माध्यमिक बही-खाता एवं हिसाब-किताब

INTERMEDIATE BOOK-KEEPING

&

ACCOUNTANCY

(For Pre-University Students)

Dalam Chand Banthia

लेखक

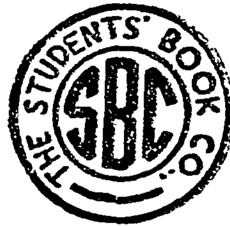
आर. के. अग्रवाल एम. ए., एम. कॉम.
वाणिज्य विभागाध्यक्ष
महाराणा भूपाल कॉलेज, उदयपुर

एवं

बी. आर. कुम्भट एम. कॉम., एल-एल. बी.
आयकर अधिकारी, बीकानेर

Dalam Chand

नवम् संस्करण
(पूर्णतया संशोधित एवं परिवर्द्धित)



दी स्टूडेन्ट्स बुक कम्पनी

जयपुर जोधपुर

सन् १९६१] [मूल्य रु० ६-००

प्रकाशक :
दी स्टूडेण्ट्स बुक कम्पनी
जयपुर जोधपुर

प्रथम संस्करण	जुलाई, १९५१
द्वितीय संस्करण	जुलाई, १९५२
तृतीय संस्करण	सितम्बर, १९५३
चतुर्थ संस्करण	सितम्बर १९५५
पंचम संस्करण	जुलाई, १९५६
षष्ठम संस्करण	जुलाई, १९५७
सप्तम संस्करण	जुलाई, १९५८
अष्टम संस्करण	जून, १९५९
नवम संस्करण	जनवरी, १९६१

नवम संस्करण की प्रस्तावना

पुस्तक का नवम संस्करण वाणिज्य के विद्यार्थियो एवं अध्यापकगणों की सेवा मे हर्ष के साथ प्रस्तुत किया जा रहा है। :त्ये संस्करण का प्रतिवर्ष बिक जाना इस बात का द्योतक है कि विद्यार्थियो एवं अध्यापकों को पुस्तक उपयोगी सिद्ध हुई है। वाणिज्य के जि जिन आचार्यों ने पुस्तक का अवलोकन किया है, उन सभी ने इसकी सराहना की है। पुस्तक को विभिन्न विश्वविद्यालयो एवं बोड की इन्टरमीडियेट, उच्चतर माध्यमिक एवं बहुउद्देश्यीय परीक्षाओं के लिये मान्यता प्राप्त हो चुकी है। हिन्दी के प्रति विद्यार्थियों प्रेम दिन पर दिन बढ रहा है और अंग्रेजी भाषा मे दिये गये उदाहरण तथा प्रश्नो को समझने मे उन्हे अधिक कठिनाई का साम करना पड रहा है। इन तथ्यों को ध्यान मे रखते हुए, प्रस्तुत संस्करण मे उदाहरणों का हिन्दी अनुवाद दिया गया है। आशा है हिन्दी अनुवादों के दिये जाने के कारण विद्यार्थी प्रश्नों को सहज ही मे समझ सकेंगे। उदाहरणों को हल अभी तक अंग्रेजी मे किया गया है क्योंकि विभिन्न विश्वविद्यालयों एवं बोर्डो का निर्देष है कि प्रश्नों को हल अंग्रेजी मे ही किया जाय। अध्यापकों ने पु. को उपयोगी बनाने के हेतु बहुत से सुझाव दिये है। इस संस्करण मे इन सुझावो को क्रियान्वित किया गया है। आशा है कि यह सं. रण विद्यार्थियों के लिये अधिक उपयोगी सिद्ध होगा और अध्यापकगण पुस्तक की उपादेयता बढाने के हेतु हमेशा की भाँति सुम. देते रहेंगे।

जनवरी, १९६१ — लेखकगण

प्रस्तावना

जब तक भारत परतन्त्र रहा, शिक्षण का माध्यम (Medium of instruction) अंग्रेजी ही बनी रही, परन्तु स्वाधी . के उदय होने के साथ ही हिन्दी को भारत की राष्ट्र भाषा घोषित कर दिया गया। आज सभी ओर सभी विषयों का शिक्षण हिन्द माध्यम द्वारा दिये जाने के उत्साह भरे प्रयत्न होते दिखाई दे रहे है और शिक्षा के क्षेत्र मे तीव्र गति से हिन्दी अंग्रेजी का स्थान . रही है। इस बदलती हुई परिस्थिति में बही-खाता और हिसाब-किताब (Book-Keeping and Accountancy) का शिक्षण भ हिन्दी मे देना आवश्यक हो गया है। इसी उद्देश्य को सामने रखकर इस पुस्तक मे बही-खाता के मूल सिद्धान्तों को हिन्दी में समझा का प्रयास किया गया है। आशा है, इससे हिन्दी प्रेमी विद्यार्थी जगत मे एक अभाव की पूर्ति हो सकेगी।

हिन्दी में इस प्रकार की पाठ्य पुस्तकें लिखने वालों के सामने सबसे बडी समस्या होती है पारिभाषिक शब्दों का हिन्दी अनुवाद। इस विषय पर विद्वानो मे बहुत कुछ मतभेद है परन्तु हमने इस पुस्तक को विद्यार्थियों के लिये बोधगम्य बनाने की दृष्टि . अनावश्यक क्लिष्टता से बचाया है। विदेशी भाषा के जिन २ शब्दों का प्रयोग एक साधारण से साधारण मनुष्य भी करता है उन बदले संस्कृत मूलक नये शब्द गढ कर रचना हमे व्यावहारिक और उपयोगी प्रतीत नहीं हुआ है, अतः हमने ऐसे प्रचलित शब्दों क उसी रूप में स्वीकार कर लिया है। जिन विदेशी शब्दों के सरल हिन्दी पर्याय उपलब्ध थे वहाँ उन्ही का प्रयोग किया गया है। अङ्गरेजी शब्दों की एक सूची उनके हिन्दी पर्यायों सहित पुस्तक के अन्त मे दे दी गई हैं।

बही-खाता के सिद्धान्तो को भली भाति समझाने के लिये प्रचुर मात्रा मे उदाहरण दिये गये है और इनके नीचे उन व्याख्यात्मक टिप्पणिया भी देदी गई हैं। प्रत्येक अध्याय के अन्त मे अभ्यास के लिये सैद्धातिक (Theoretical) और प्रयोगात्म (Practical) दोनों प्रकार के प्रश्न दे दिये है। परीक्षा बोर्डों और विश्वविद्यालयों द्वारा पूछे गये अधिकाश प्रश्न इनमें सम्मिलि कर लिये गये हैं। उदाहरणों और प्रश्नों को अङ्गरेजी मे ही दिया गया है।

बही-खाता की भारतीय प्रणाली (Indian System of Book-Keeping) पर भी इस पुस्तक मे एक अध्याय लिखा गया है जो इस श्रेणी की किसी अन्य पुस्तक मे नहीं मिलेगा। इस बात का भी ध्यान रखा गया है कि विभिन्न परीक्षण संस्थाओं, विशेषत अजमेर बोर्ड, यू० पी० बोर्ड, राजपूताना विश्वविद्यालय और बम्बई विश्वविद्यालय द्वारा इन्टरमीडियेट के लिये स्वीकृत पाठ्यक्रम के सभी अंश इस पुस्तक में आजायें।

इस पुस्तक की रचना मे हमे इस विषय पर लिखे गये प्रायः सभी महत्वपूर्ण ग्रन्थों से सहायता लेनी पडी है जिसके लिये हम उनके लेखकों के कृतज्ञ हैं।

पुस्तक जल्दी में छपी है, सम्भव है छपाई मे कुछ अशुद्धिया रह गई हो। उनके लिये लेखक क्षमाप्रार्थी है। आगामी संस्करण में उन्हें दूर कर दिया जावेगा। पुस्तक की उपादेयता बढाने वाले सुझावों का सदा स्वागत किया जावेगा।

आर० के० अग्रवाल
डी० आर० कुम्भट

१७ जुलाई, १९५१

विषय—सूची

(CONTENTS)

अध्याय

अध्याय १

विषय-परिचय

(Introduction)

आधुनिक युग विज्ञान का युग है। इस युग मे प्रत्येक व्यक्ति प्रत्येक विषय में निश्चित होने का प्रयत्न करता है। अपनी आर्थिक स्थिति के बारे में निश्चित होने के लिए प्रत्येक शिक्षित व्यक्ति अपनी आय और व्यय का व्यौरा रखता है। बिना इस व्यौरे को रखे बगैर वह व्यक्ति अपनी आर्थिक स्थिति से अपरिचित-सा रहता है। उसे इस बात का भी ज्ञान नही हो पाता कि वह अपनी आय से अधिक व्यय कर रहा है या कम। अभाग्यवश अगर वह अधिक व्यय कर रहा है तो एक समय ऐसा आ सकता है जब कि उसकी आर्थिक स्थिति सुधरनी असम्भव हो जाय और उसे दिवालियो की श्रेणी मे अपना नाम लिखाना पड़े। इससे बचने के लिए आय-व्यय से परिचित रहना आवश्यक है और इसलिए हम देखते है कि अधिकांश व्यक्ति अपनी आय-व्यय का व्यौरा रखते है। जब आय-व्यय के व्यौरे के रखने का महत्व एक साधारण व्यक्ति के लिए इतना अधिक है तो एक व्यापारी के लिए उसके क्रय-विक्रय, लेन-देन और आदान-प्रदान के व्यौरे को रखने का महत्व तो बहुत ही अधिक है; क्योकि एक साधारण से व्यापारी तक के यहा सैकड़ो लेन-देन प्रतिदिन होते है। इन समस्त लेन-देनो को याद रखना और उनके परिणामो से परिचित होना एक असम्भव-सी बात है। इसलिये इन क्रय-विक्रयो, लेन-देनो तथा आदान-प्रदानो को किसी वही, रजिस्टर तथा पुस्तक से किसी नियमित विधि के अनुसार लिखा जाता है, जिससे कि आवश्यक लेन-देन का लेखा शीघ्र ढूंढा जा सके। किसी विधि के अनुसार क्रय-विक्रयो, लेन-देनो और आदान-प्रदानो को वहियो, रजिस्टरो इत्यादि मे लिखने को ही **वही खाता रखने की विधि** (Book-keeping) कहते हैं। पर केवल वही-खाता रखने से एक व्यापारी के उद्देश्य की पूर्ति नही हो सकती है। इससे तो केवल इसी बात का पता लगाया जा सकता है कि लेन-देन कौन कौन से, कब-कब, किन किन व्यक्तियों के बीच हुए, कितने रुपये किन-किन व्यक्तियो को देने हैं और कितने रुपये किन-किन व्यक्तियो से लेने है, इत्यादि। पर वही-खाता रखने से एक व्यापारी अपने लेन-देनो के परिणामो से परिचित नही हो सकता। वास्तव मे परिणामों—हानि या लाभ—को जानने के लिए ही वह अधिक उत्सुक होता है। इसलिए वही खाता रखने के बाद परिणाम जानने के लिए लेखों का संग्रह, सारांश और विश्लेषण करना पड़ता है। इसे **'हिसाब किताब'** (Accountancy) कहते हैं। इस प्रकार व्यापार के लेन-देनो को वहियो मे लिखने की कला को 'वही-खाता' और वहियो मे किये गये लेखों के संग्रह, साराश और विश्लेषण को 'हिसाब-किताब' कहते है। कहने का तात्पर्य यह है कि जहां वही-खाते का कार्य समाप्त होता है, वहां से हिसाब किताब का कार्य प्रारम्भ होता है। व्यापारी के लिए दोनो ही कार्य बहुत महत्वपूर्ण हैं। इसलिए इस पुस्तक में दोनो कार्यों को भली भांति समझाया जायगा।

वही खाता और हिसाब किताब की विविध प्रणालियां:—संसार के भिन्न भिन्न देशो में वही-खाते और हिसाब किताब की भिन्न भिन्न प्रणालियां है। भारतवर्ष में निम्नलिखित प्रणालियो का प्रयोग किया जाता है.—

(1) **भारतीय प्रणाली** (Indian System of Book-keeping):—भारतवर्ष मे वही खाता और हिसाब-किताब रखने की प्रणाली का विकास बहुत प्राचीनकाल मे हो चुका था। कौटिल्य के अर्थशास्त्र और मनुस्मृति मे इस प्रणाली का पूरा-पूरा वृत्तान्त मिलता है। इस प्रणाली की यह विशेषता है कि यह पूर्ण और वैज्ञानिक होते हुए भी बहुत सरल और कम खर्चीली है इसलिए साधारण स्थिति के अधिकांश व्यापारी इसी प्रणाली का उपयोग करते हैं। इस प्रणाली का साधारण परिचय आपको प्रारम्भिक कक्षाओ मे कराया जा चुका है। अब इस प्रणाली का विशेष वर्णन इस पुस्तक में भी किया जाएगा।

(2) एकहरे-लेखे अथवा एक अंकन प्रणाली (Single Entry System of B
जैसा आगे चलकर बताया जायेगा, इस प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक लेन-देन के लिए प्रायः एक ही स्थ
जाता है। इस प्रणाली के अनुसार बहियां रखने से न तो व्यापार को हुए लाभ या हानि का ही पता
व्यापार की आर्थिक स्थिति का ही। केवल यह ही मालूम किया जा सकता है कि उस व्यापारी को किससे कि
किसको कितना देना है। आज के वैज्ञानिक युग मे इस प्रणाली के अवैज्ञानिक, अपूर्ण और अयोग्य होने के
प्रयोग उठ-सा गया है, केवल कुछ छोटे-छोटे व्यापारी ही इसका प्रयोग करते है।

(3) दोहरे-लेखे अथवा द्वि-अंकन प्रणाली (Double Entry System of Book-
इस प्रणाली का जन्म करीब 500 वर्ष पहिले इटली में हुआ। सबसे पहिले सन् 1494 मे लूकास पैसियोली
Pacioli) नामक पादरी ने दोहरे-लेखे की प्रणाली के सिद्धान्तो का विवेचन अपनी एक पुस्तक 'De C
Scripturis' में किया और कच्चा रोजनामचा, पक्का रोजनामचा और खाताबही का प्रयोग बताया। ह्यूज
(Huge Old Castle) नामक व्यक्ति ने इसका अंग्रेजी से अनुवाद किया और उसे सन् 1543 में छपवाया
जोन्स (Adward Jones) ने इस विषय पर सन् 1795 में 'English System of Book-keepin
एक पुस्तक लिखी। इस पुस्तक मे पुरानी प्रणाली में कुछ हेर-फेर किया गया और तलपट, क्रय-बही, विक्रय बही
का प्रयोग बताया गया। फिर कम्पनियो के खाते और स्वकीय-संतुलित खाते की इस प्रणाली को इसमें जोड़ दिया
इस प्रकार धीरे-धीरे इस प्रणाली का विकास हुआ। आज यह प्रणाली संसार मे सबसे अधिक वैज्ञानिक मानी जाती
संसार के बहुत में देशों में इसका प्रयोग किया जाता है। भारतवर्ष में इस प्रणाली का आगमन अंग्रेजों के आगमन के
हुआ। संयुक्त पूंजी वाली कम्पनियां, बीमा कम्पनियां, बैंक, जन-हितकारी व्यापारगृह तथा बड़े-बड़े व्यापार-गृह प्रायः
प्रणाली के अनुसार अपने बही-खाते और हिसाब-किताब रखते है। इसलिये इस प्रणाली का विशद विवेचन इस पुस्त
किया जावेगा।

दोहरे लेखे की प्रणाली के सिद्धान्त

(1) प्रत्येक लेन-देन में दो पक्ष होते हैं। दो पक्षों के बिना किसी भी लेन-देन का होना सम्भव नही होता। इन दो पक्षों मे से एक तो लाभ पानेवाला होता है और दूसरा लाभ देनेवाला। यह लाभ रोकड़, वस्तु या सेवा के आदान-प्रदान के रूप में होता है।

(2) प्रत्येक लेन-देन के दो पक्ष होने के कारण उस लेन-देन का लेखा भी दो स्थानों पर करना आवश्यक हो जाता है—एक तो लाभ पाने वाले के लेखे मे और दूसरा लाभ देने वाले के लेखे मे।

(3) इसलिये प्रत्येक लेखे को दो भागों मे विभाजित करना आवश्यक होता हैं। इनमे से एक भाग में उन लेखो को लिखा जाय जिनका लाभ उस लेखे ने प्राप्त किया है और दूसरे भाग मे उन लेखो को लिखा जाय, जिनका लाभ उस लेखे ने दिया है। लाभ प्राप्त होने वाले लेखे बाये हाथ की ओर लिखे जाते है और लाभ दिये जाने वाले लेखे दाये हाथ की ओर लिखे जाते हैं। दोहरे लेखे की प्रणाली के अन्तर्गत बायें हाथ वाले भाग को **डेबिट या नाम पक्ष** (Debit or Dr. Side) और दाये हाथ वाले भाग को **क्रेडिट या जमा पक्ष** (Credit or Cr. Side) कहते है।

(4) इस प्रकार दोहरे-लेखे की प्रणाली के अन्तर्गत किसी भी लेन-देन की रकम एक ही व्यापारी की बहियों मे दो विभिन्न पक्षो मे लिखी जायेगी। लाभ प्राप्त होने पर बाये या डेबिट या नाम पक्ष मे और लाभ देने पर दाये या क्रेडिट या जमा पक्ष मे। इससे यह कहा जा सकता है कि प्रत्येक डेबिट की रकम के लिए उतनी ही क्रेडिट की रकम और प्रत्येक क्रेडिट की रकम के लिए उतनी ही डेबिट की रकम ही व्यापारी की बहियों में लिखी जायेगी।

दूसरे शब्दों में यह कहा जा सकता है कि दोहरे लेखे की प्रणाली का मूल सिद्धान्त यह हैं कि प्रत्येक लेनदेन की रकम एक ही व्यापारी की बहियो मे उस लेन-देन से सम्बन्धित दो विभिन्न लेखो में विपरीत पक्षो में लिखी
राम ने मोहन से 200 रु० का माल खरीदा। राम के दृष्टिकोण से इस लेन-देन

और माल । माल के आने से लाभ प्राप्त होता है। इसलिये माल के लेखे मे 200 रु० डेबिट पक्ष मे लिखे जायेंगे। मोहन माल का देने वाला है। उसके यहा से लाभ जाता है और इसलिये राम अपनी बहियो मे मोहन के लेखे मे यह रकम क्रेडिट पक्ष मे लिखेगा। जिस स्थान पर एक ही व्यक्ति, वस्तु या सेवा के लाभ प्राप्त होने वाले लेखो का संग्रह किया जाता है, उसे खाता (Account) कहते है। इस प्रकार प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु और सेवा के अलग-अलग खाते खोले जाते है और अगर लाभ प्राप्त होता है तो इस खाते के डेबिट पक्ष मे लेखा किया जाता है और अगर लाभ दिया जाता है तो इस खाते के क्रेडिट पक्ष मे लेखा किया जाता है।

दोहरे लेखे की प्रणाली के अनुसार वही-खाता तथा हिसाब-किताब रखना

दोहरे लेखे की प्रणाली के अन्तर्गत लेखा करने और हिसाब-किताब रखने के लिये जो कार्य किये जाते हैं उनको मोटे रूप मे निम्नलिखित तीन श्रेणियो मे विभाजित किया जा सकता है—

(1) प्रारम्भिक लेखे (Original Entries):—प्रारम्भिक लेखे करने के लिये दो बहिया रक्खी जाती है। एक को कच्चा रोजनामचा (Waste Book or Memorandum Book) कहते है। इस वही मे व्यापारिक लेन-देनो को होते ही लिख दिया जाता है जिससे कि कोई लेन-देन भूला न जा सके। दूसरी वही को नकल वही या पक्का रोजनामचा (Journal) कहते है। कच्चे रोजनामचे मे दिन भर के लिखे लेन-देनो को क्रमानुसार एवं वर्गीकृत रूप मे पक्की नकल वही मे दिन के अन्त मे लिखा जाता है। जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है प्रत्येक लेन-देन के दो पक्ष होते है और इसलिये इससे दो खाते प्रभावित होते है। इनमे से एक को लाभ प्राप्त होता है और इसलिये उस खाते को डेबिट किया जाता है और दूसरा लाभ को देता है और इसलिये उस खाते को क्रेडिट किया जाता है। कच्चे रोजनामचे मे किये गये प्रत्येक लेन-देन से कौन से दो खाते प्रभावित होते हैं और उनमे से किस खाते को डेबिट किया जावेगा और किस खाते को क्रेडिट इस वात का पता लगाकर पक्के रोजनामचे मे लिखा जाता है।

(2) श्रेणी विभाजन और संग्रह (Classification and Collection)—पक्के रोजनामचे या नकल वही मे जब यह लिख लिया जाता है कि लेन-देनो से कौन-से खाते प्रभावित होते हैं और उनमे से किन खातो को डेबिट करना है और किन को क्रेडिट, तो फिर एक अन्य वही मे खाते खोले जाते है। इस वही मे खातो के होने के कारण इसे खाता बही (Ledger) कहा जाता है। खातो को खोलने से तात्पर्य यह है कि प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु और सेवा सम्बन्धी दिये जाने वाले और प्राप्त होने वाले समस्त लाभो का अलग-अलग सग्रह करना।

(3) सारांश (Summary):—खातो को खोलने के वाद मे व्यापार के लाभ, हानि, लेना-देना, पूंजी, सम्पत्ति इत्यादि को जानने के लिये खातों का साराश वनाया जाता है। इस साराश के मुख्य अंग तीन हैं—व्यापारिक खाता (Trading Account), नफा नुकसान खाता (Profit & Loss Account) और चिट्ठा (Balance Sheet)। व्यापारिक खाते से माल के क्रय-विक्रय से हुआ लाभ या हानि का पता चलता है। इसे कच्चा लाभ या कच्ची हानि (Gross Profit or Gross Loss) कहते है। इसे नफा-नुकसान खाते मे ले जाया जाता है जहा कि अन्य और विक्रय-सम्बन्धी व व्यापार संचालन-सम्बन्धी खर्चे दिखाये जाते है और खरा-नफा (Net Profit) या खरी-हानि (Net Loss) निकाली जाती है। चिट्ठे से व्यापार की आर्थिक स्थिति का अर्थात् पूंजी, सम्पत्ति, लेना-देना इत्यादि का ज्ञान होता है।

दोहरे लेखे की प्रणाली के गुण

दोहरे लेखे की प्रणाली के अनुसार वही-खाता और हिसाब-किताब रखने मे कई लाभ उपलब्ध होते है। ज्यो-ज्यो इस प्रणाली को आगे समझाया जायेगा त्यो-त्यो इसके लाभो का अनुभव स्वत. ही होता जायेगा। संक्षेप मे इस प्रणाली के निम्नलिखित गुण है:—

(1) वहीखाता रखने की यह पूर्ण विधि है। इसमे सब प्रकार के खाते खोले जाते है। इसलिये निम्नलिखित बातों के सम्बन्ध मे किसी भी समय सूचना प्राप्त की जा सकती है—

(अ) व्यापार-स्वामी को किससे कितनी रकम लेनी है और किसको कितनी रकम देनी है ?

(ब) व्यापार-स्वामी की संपत्ति कौन-कौन-सी है और उनकी क्या कीमत है ?

(स) व्यापार के आय और व्यय के साधन कौन-कौन-से है और किस साधन द्वारा कितनी आय किस साधन पर कितना व्यय हुआ है ?

(2) इस प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक लेन-देन के लिये दो खातो में विपरीत पक्षों मे लेखा किया .. इसलिये प्रत्येक डेबिट की रकम के लिये उतनी ही क्रेडिट की रकम लिखी जाती है अर्थात् यदि समस्त लेखों लगाया जाय तो डेबिट की रकमों का योग 'क्रेडिट की रकमो के योग' के बराबर होगा। इसी सिद्धान्त के आधार प्रणाली के अन्तर्गत तलपट (Trial Balance) बनाया जाता है और इसके द्वारा लेखों की गणित-सम्बन्धी शुद्ध जांच की जा सकती है।

(3) खाता-बही मे आय और व्यय के खाते भी होते है और इसलिये 'नफा-नुकसान खाता' (Profi Loss Account) बनाकर व्यापार से हुये लाभ अथवा हानि का पता लगाया जा सकता है।

(4) लेखो के पूर्ण होने के कारण चिट्ठा (Balance Sheet) बनाया जा सकता है। इससे व्या की वास्तविक आर्थिक स्थिति का ज्ञान हो जाता है।

(5) हिसाब-किताब रखने की यह प्रणाली वैज्ञानिक है इसलिये एक वर्ष के हिसाब की तुलना दूसरे वर्ष हिसाब से की जा सकती है और व्यापार संचालन मे कुछ शिथिलता के आ जाने पर तुरन्त दूर की जा सकती है।

(6) इस प्रणाली के अनुसार किये जाने वाले लेखे में भूलचूक, कूटकर्म, व्ययहरण आदि की सम्भा.. बहुत कम हो जाती है।

दोहरे लेखे की प्रणाली के दोष

यद्यपि दोहरे लेखे की प्रणाली पूर्ण, वैज्ञानिक और लोकप्रिय है फिर भी बिल्कुल दोपरहित नही है। किन्तु गुणों को देखते हुये ये दोष नहीं के तुल्य है। ये दोष निम्नलिखित हैं:—

(1) यदि प्रारम्भिक लेखा बहियों में ही लेखा करते समय कोई गलती हो गई या कोई लेन-देन लिखने से छूट गया तो इसका पता नहीं लगाया जा सकता।

(2) क्षतिपूरक अशुद्धियों (Compensating Errors) को ढूंढ निकालना बहुत मुश्किल होता है।

(3) सिद्धान्त की गलती होने पर वास्तविक हानि-लाभ का पता नही लग सकता।

Questions

1. Explain, what do you understand by 'Book-keeping and Accountancy' ?
   वही खाता और हिसाब-किताब से आप क्या समझते हैं, समझाइये ?

2. What are the different systems of Book-keeping in vogue in India ?
   वही खाता रखने के भारतवर्ष में प्रचलित विभिन्न तरीके कौन-से है ?

3. Write a short essay on Double Entry System of Book-Keeping.
   बहियें रखने के दोहरे-लेखे की प्रणाली पर संक्षेप में एक निबन्ध लिखिये।

4. What are the advantages and disadvantages of Double Entry System ?
   दोहरे-लेखे की प्रणाली के गुण और दोष क्या-क्या है ?

अध्याय २

प्रारम्भिक लेखे

(Original Entries)

व्यापार में सैकड़ो लेन देन प्रति-दिन हुआ करते हैं। उनको क्रमानुसार और विधिवत् बहियो मे लिखने में बहुत समय लगता है। इसलिये बहियो मे क्रमानुसार लिखने के पहले लेन-देनो के होते ही इनको एक साधारण सी बही या रजिस्टर मे लिख लिया जाता है जिससे कि कोई लेन-देन भूल से रह न जाय। इस बही को **'कच्ची नकल-बही या कच्चा रोजनामचा' (Waste Book or Memorandum Book)** कहते है। दिन के अन्त मे या अन्य किसी समय इस बही से लेन-देनो को एक बही मे विधिवत् लिखा जाता है। इस बही मे प्रत्येक लेन-देन का स्पष्ट, सविस्तार तथा लेन-देन के दोनो पहलुओ—लाभ पाने वाले और लाभ देने वाले—का वर्गीकरण करते हुए लेखा किया जाता है। इस वर्गीकरण के कारण खातो मे लेखा करने मे सुविधा रहती है। इस बही को **पक्की नकल बही या पक्का रोजनामचा या जर्नल (Journal)** कहा जाता है। आजकल कच्चे रोजनामचे का प्रयोग प्राय. उठ-सा गया है। इसलिये पक्की नकल-बही को केवल नकल-बही कहकर ही पुकारा जाता है। आधुनिक काल मे पक्की नकल बही का प्रयोग भी कम होता जारहा है और प्रारम्भिक लेखे करने के लिये कई बहियों का प्रयोग किया जाता है। इन बहियो को **सहायक बहियां (Subsidiary Books)** कहा जाता है। फिर भी स्पेन, फ्रास, इटली, आस्ट्रिया इत्यादि कुछ यूरोपीय देशो मे पक्की नकल का प्रयोग अनिवार्य है। दूसरे देशो मे भी इसका प्रयोग उन लेन-देनो का लेखा करने के लिये किया जाता है जिनको किसी सहायक बही मे न लिखा जा सके। इस अध्याय मे नकल-बही का वर्णन किया जायेगा और आगे के अध्याय मे सहायक बहियो का वर्णन किया जायेगा।

नकल-बही मे प्रत्येक लेन-देन से प्रभावित होने वाले दो खातो का वर्गीकरण करके लाभ पाने वाले खाते को डेबिट किया जाता है और लाभ देने वाले खाते को क्रेडिट किया जाता है। इस कार्य को सरल बनाने के लिये कुछ नियम बना दिये गए है पर उनका विवेचन करने के पहिले यह उचित होगा कि खातो के विभिन्न प्रकारो से परिचय कराया जाय।

खातों के प्रकार

मोटे रूप से खाते दो प्रकार के होते है—व्यक्तिगत और अव्यक्तिगत। **व्यक्तिगत अथवा वैयक्तिक खाते (Personal Accounts)** वे खाते होते है जिनमे व्यक्ति या व्यक्तियो के समूह, जैसे बैंक, कम्पनी इत्यादि से सम्बन्धित लेखे किये जाते हैं। **अव्यक्तिगत अथवा अवैयक्तिक खाते (Impersonal Accounts)** वे खाते होते है जिनमे अन्य सब प्रकार के लेखे किये जाते है। अव्यक्तिगत खातो को भी दो वर्गो मे विभाजित किया जा सकता है—वस्तुगत खाते और हानि-लाभ-सम्बन्धी खाते। **वस्तुगत अथवा वास्तविक अथवा साम्पत्तिक खाते (Real Accounts)** वे खाते होते हैं जिनमे वस्तुओ से सम्बन्धित लेखे किये जाते है, जैसे रोकड, रुपया, मकान, मशीने, फर्नीचर, माल इत्यादि। **हानि-लाभ सम्बन्धी अथवा नाममात्र खाते (Nominal Accounts)** वे खाते होते है जिनमे खर्चे, लाभ व हानि के लेखे किये जाते है जैसे वेतन, मजदूरी, किराया, व्याज, विज्ञापन, कमीशन इत्यादि।

कभी-कभी एक ही खाता विभिन्न परिस्थितियो मे एक से अधिक प्रकार का स्वरूप ले सकता है। उदाहरण के लिये माल खाते (Goods Account) को ही लीजिये। जब माल खरीदा या बेचा जाता है तो इसमे लेखा किया जाता है और इसलिये यह वस्तुगत खाता है, पर इस खाते से माल के क्रय-विक्रय के कारण हुए लाभ या हानि का भी पता लगता है। इसलिये यह हानि-लाभ सम्बन्धी खाता (Nominal Account) भी है।

नकल बही अथवा जर्नल को लिखने के नियम

नकल बही मे प्रत्येक लेन-देन का लेखा करते समय निम्नलिखित तीन बातो का पता लगा लेना चाहिये—

(1) उस लेन-देन से प्रभावित होने वाले खाते कौन-कौन से हैं ?

(2) प्रभावित होने वाले खातो का कौन-कौन-सा प्रकार है ?

(3) प्रभावित होने वाले खातो मे कौन-सा खाता लाभ को प्राप्त करता है और कौन-सा खाता लाभ देता है ?

उपर्युक्त सूचनाओं को प्राप्त कर, निम्नलिखित नियमों को ध्यान मे रखकर, नकल वही मे लेखा कर देना चाहिये :—

(1) व्यक्तिगत खातो के लिये नियम यह है कि लाभ को प्राप्त करने वाले व्यक्ति के खाते को डेबिट करिये और लाभ के देने वाले व्यक्ति के खाते को क्रेडिट करिये ।

(2) वस्तुगत खातो के लिये नियम यह है कि जो वस्तु व्यापारगृह मे आती है उसे डेबिट करिये और जो वस्तु व्यापारगृह से बाहर जाती है उसे क्रेडिट करिये ।

(3) हानि-लाभ सम्बन्धी खातो के लिये नियम यह है कि खर्चे या हानि होने पर उस खाते को डेबिट करिये और लाभ या आय होने पर उस खाते को क्रेडिट करिये ।

उपर्युक्त नियमो को निम्नलिखित तालिका में संक्षेप मे दर्शाया गया है:—

खाता	डेबिट करिये अगर	क्रेडिट करिये अगर
(1) व्यक्तिगत	व्यक्ति पाता है	व्यक्ति देता है
(2) वस्तुगत	वस्तु आती है	वस्तु जाती है
(3) हानि-लाभ सम्बन्धी	हानि या खर्चा होता है	लाभ होता है

ये नियम निम्नलिखित उदाहरण से भलीभांति स्पष्ट हो जायेंगे.—

Example I

January 1958

1. Ram started business with Rs. 1,000 brought as Capital.
2. Purchased goods for cash Rs. 400.
3. Purchased goods on credit from B Rs. 300.
7. Sold goods to C Rs. 300.
9. Purchased Furniture Rs. 100.
11. Received from C cash on account Rs. 200.
15. Sold goods Rs. 100.
16. Paid Rent of shop Rs. 25.

उदाहरण 1

जनवरी 1958.

1. राम ने 1,000 रु० की पूंजी लगाकर व्यापार प्रारम्भ किया ।
2. 400 रु० का नकद मारीदा ।
3. 'ब' से 300 रु० का उधार माल खरीदा ।
7. 'स' को 300 रु० का माल वेचा ।
9. 100 रु० का फर्नीचर खरीदा ।
11. 'स' से 200 रु० प्राप्त हुए ।
15. 100 रु० का माल चवेा ।
16. 25 रु० दूकान का किराया चुकाया ।

Item	Account to be debited	Account to be credited	Kind of Account	Reasons
1	Cash A/c		Real	Cash comes in.
		Capital A/c	Personal	Proprietor is the giver.
2.	Goods A/c		Real	Goods come in.
		Cash A/c	Real	Cash goes out.
3	Goods A/c		Real	Goods come in.
		B	Personal	B is the giver
4.	C		Personal	C is the receiver.
		Goods A/c	Real	Goods go out
5	Furnitute A/c		Real	Furniture comes in.
		Cash A/c	Real	Cash goes out.
6.	Cash A/c		Real	Cash comes in.
		C	Personal	C is the giver.
7.	Cash A/c		Real	Cash comes in.
		Goods A/c	Real	Goods go out.
8.	Rent A/c		Nominal	Expenditure.
		Cash A/c	Real	Cash goes out.

व्यापार को उसके स्वामी (Proprietor) से पृथक् समझा जाता है और वह पूंजी लगाकर व्यापार आरम्भ करता है तो व्यापार उसका ऋणी हो जाता है और व्यापार स्वामी व्यापार का ऋणदाता। व्यापार स्वामी का खाता उसके निजी नाम से न खोला जाकर पूंजी खाते (Capital A/c) के नाम से खोला जाता है और यह व्यक्तिगत खाता है। उपरोक्त रूप से प्रभावित खातो को मालूम करके जर्नल मे लिखा जाता है। जर्नल का स्वरूप निम्न प्रकार का होता है.—

Form of Journal

1 Date तिथि	2 Names of accounts to be debited and credited प्रभावित खाते	3 L.F. खाता-बही का पन्ना	4 Dr. नाम की रकम		5 Cr. जमा की रकम	
			Rs	nP.	Rs.	nP.

ब्यौरा (Narration)—नकल वही मे द्वितीय खाने मे नाम और जमा के खाते लिखने के बाद में नीचे की पंक्ति मे लेले के किये जाने का कारण संक्षेप मे स्पष्ट किया जाता है। इसे संक्षिप्त वर्णन या ब्यौरा या व्याख्या कहते है

पहले उदाहरण में दिये गये लेन-देन नकल-बही मे इस प्रकार लिखे जायेंगे:—

Journal of Ram

Date 1958	Particulars		L.F.	
Jan. 1	Cash Account To Capital Account (Capital brought in)	Dr.		
2	Goods Account To Cash Account (Bought goods for cash)	Dr.		
3	Goods Account To B (Goods bought from B on credit)	Dr.		
7	C To Goods Account (Sold goods to C on credit)	Dr.		3(
9	Furniture Account To Cash Account (Bought Furniture for cash)	Dr.		10(
11	Cash Account To C (Received cash from C)	Dr.		200
15	Cash Account To Goods Account (Sold goods for cash)	Dr.		100
16	Rent Account To Cash Account (Paid rent)	Dr.		25
		Total		2,+25

नोट:—1. व्यक्तिगत खातो के नाम के आगे Account या A/c शब्द का लगाना आवश्यक नही परन्तु और हानि-लाभ सम्बन्धी खातों के बाद Account या A/c शब्द लगाना चाहिये।

2. नकल-बही (Journal) के प्रत्येक पन्ने का जोड लगाना चाहिये। प्रथम पन्ने का जोड़ खीचकर लगाया जाता है और यह पन्ने के सिरे पर लिख दिया जाता है। इसी प्रकार दूसरे का जोड़ तीसरे पन्ने के सिरे पर और तीसरे का चौथे पन्ने के सिरे पर लिखते चले जाते हैं जब तक अन्तिम पन्ना न आ जाय। एक पन्ने से दूसरे पन्ने पर जोड़ ले जाते समय जोड़ के सामने "आगे जाया गया" (Carried over या Carried Forward या C/F) लिखते है और आगामी . के सिरे पर "पीछे से लाया गया" (Brought over या Brought forward या B/F लिखते हैं। अन्तिम पन्ने पर जोड़ लगाकर अन्तिम जोड़ के नीचे दो लाइन खींच दी जाती है। जोड लगाने को Casting कहते है।

3. नकल-बही (Journal) के दूसरे खाने में जब डेबिट किये जाने वाले खाते का नाम लिखना हो तो वह तारीख के खाने के समाप्त होते ही लिखा जाता है और क्रेडिट किये जाने वाले खाते का नाम लिखना हो तो वह तारीख के खाने के आगे कुछ जगह छोड कर लिखा जाता है।

मिश्रित लेखे (Compound Journal Entries):—कभी

वस्तु-विशेष से सम्बन्धित एक ही प्रकार के लेन-देन एक

अलग-अलग करने के स्थान पर एक साथ ही कर लिये जाते हैं। ऐसे लेखो को मिश्रित लेखे कहा जाता है। मिश्रित लेखों के करने से समय और श्रम की बचत होती है। उदाहरणार्थ एक व्यापारी ने एक ही दिन राम और मोहन को क्रमशः 500 रु० और 300 रु० का माल बेचा। इन लेन-देनो का अलग-अलग लेखा इस प्रकार होगा :—

		Rs.	Rs.
(1) Ram	Dr.	500	
To Goods A/c			500
(2) Mohan	Dr.	300	
To Goods A/c			300

उपर्युक्त दोनो लेन-देन एक ही तिथि को हुए हैं और एक ही वस्तु अर्थात् माल से सम्बन्धित है और इसलिए दो लेखो के स्थान पर इनका एक ही लेखा किया जा सकता है। मिश्रित लेखा इस प्रकार होगा—

Ram	Dr.	500	
Mohan	,,	300	
To Goods A/c			800

वट्टा या छूट या कटौती (Discount) :—जितनी रकम लेनी हो और उससे कम रकम लेना स्वीकार किया जाय या कम रकम ली जाय तो जितनी रकम की कमी की जाती है उसे बट्टा या छूट या कटौती कहा जाता है। यह वट्टा दो प्रकार का होता है-व्यापारिक बट्टा और रोकड़ी वट्टा। **व्यापारिक बट्टा (Trade Discount)** वह बट्टा है जो कि माल का विक्रेता क्रेता को खरीदे गये माल के मूल्य पर कम करता है। यह कमी प्रायः प्रतिशत के रूप मे की जाती है। व्यापारिक बट्टा उन वस्तुओं के क्रय-विक्रय पर प्रायः दिया जाता है जिन वस्तुओ की भाव-सूची (Price-List) मे छपे हुए मूल्य पर बेचा जाता है, जैसे पुस्तकें दवाइया इत्यादि। व्यापारिक बट्टा बीजक मे ही घटा दिया जाता है और इसलिये क्रेता और विक्रेता की बहियो मे इसका लेखा नही किया जाता तथा क्रय और विक्रय का लेखा खरी रकम (Net Amount) से ही किया जाता है। **रोकड़ी बट्टा (Cash Discount)** वह कमी है जो कि खरीदे गये माल का भुगतान एक निश्चित तिथि के पहिले करने के कारण की जाती है। यह कमी भी प्रतिशत के रूप में की जाती है। इस छूट का उद्देश्य क्रेताओ को शीघ्र भुगतान करने के लिए प्रोत्साहित करना होता है। इस छूट के कारण क्रेता को लाभ होता है और इसलिये वह अपनी वहियो मे Discount Account को क्रेडिट करता है और विक्रेता को इस से हानि होती है और इसलिये वह अपनी वहियो मे Discount Account को डेबिट करता है। रोकडी बट्टा बीजक ही खरी रकम (अर्थात् अगर व्यापारिक बट्टा भी दिया है तो माल की कीमत में से व्यापारिक बट्टे को कम करने के बाद जो रकम बच रहती है) पर आंका जायेगा। रोकडी बट्टे का लेखा क्रेता और विक्रेता की बहियों मे रोकड लेन-देन के साथ ही नकल बही में कर लिया जाता है।

उदाहरणार्थ मान लीजिये कि पोपुलर बुक डिपो ने गर्ग बुक कम्पनी को 1 जनवरी 1960 को 1000 रु० की पुस्तके अपनी भाव-सूची मे छपी हुई कीमतो पर बेची और 20 प्रतिशत व्यापारिक बट्टा तथा एक माह के भीतर भुगतान हो जाने पर $1\frac{1}{4}\%$ रोकडी बट्टा भी देना अंगीकार किया। यदि सौदे का गर्ग बुक कंपनी ने 30 जनवरी को भुगतान कर दिया तो पोपुलर बुक कंपनी की नकल बही मे लेखा इस प्रकार किया जावेगा :—

			Rs.	Rs.
Jan. 1	Garg Book Co.	Dr.	800	
	To Goods A/c			800
	(Book worth Rs 1,000 sold at a trade discount of 20%)			

Jan. 30	Cash A/c	Dr.	790	
	Discount A/c	,,	10	
	To Garg Book Co.			800
	(Cash received after allowing cash discount @ 1¼%)			

गर्ग बुक कम्पनी की नकल वही में लेना निम्न प्रकार से होगा :—

Jan. 1	Goods A/c	Dr.	800	
	To Popular Book Depot			800
	(Books worth Rs. 1000 purchased at a Trade Discount of 20%)			
Jan. 30	Popular Book Depot.	Dr.	800	
	To Cash A/c			790
	,, Discount A/c			10
	(Cash paid after deducting cash discount at 1¼%)			

माल खाते (Goods Account) :—जब माल खरीदा या बेचा जाता है तो उसका लेखा माल खाते में किया जाता है । व्यापार में अधिकांश लेखे माल के क्रय-विक्रय संबन्धी ही होते हैं । इसलिये बड़े व्यापार गृहो मे माल के लेखे करने के लिये निम्नलिखित प्रकार के चार खाते खोले जाते हैं :—

(अ) क्रय खाता (Purchases Account) :—इस खाते मे केवल माल के खरीद सबन्धी लेख ही किये जाते है । जब माल खरीदा जाता है तो क्रय खाते (Purchases A/c) को डेबिट कर रोकड़ खाते अथवा माल के विक्रेता के खाते को क्रेडिट किया जाता है ।

(ब) विक्रय खाता (Sales Account) :—इस खाते मे केवल माल के विक्रय संबन्धी लेखे ही किये जाते हैं । जब माल बेचा जाता है तो रोकड़ खाता अथवा माल के उधार खरीददार के खाते को डेबिट कर विक्रय खाते (Sales A/c) को क्रेडिट किया जाता है ।

(स) क्रय माल की वापसी (Purchases Returns) :—जब माल खरीदा जाता है तो क्रय खाते (Purchases Account) में डेबिट किया जाता है । अगर खरीदे हुये माल में कुछ खराबी हो या माल आर्डर से अधिक आ गया हो या टूटा-फूटा आया हो तो उसे वापिस लौटा दिया जाता है । इस प्रकार लौटाये जाने वाले माल की कीमत खरीद के मूल्य के अनुसार आंकी जानी चाहिये और इसलिये अगर खरीद के समय व्यापारिक बट्टा मिला हो तो माल को लौटाते समय उसके मूल्य में अनुपातिक कमी कर देनी चाहिये । लौटाये गये माल की रकम से विक्रेता के खाते को डेबिट कर क्रय वापसी खाते (Purchases Returns Account) या बाह्य वापसी खाते (Returns Outwards Account) को क्रेडिट किया जाता है ।

(द) विक्रय माल की वापसी (Sales Returns) :—जब माल बेचा जाता है तो विक्रय खाते Sales Account) में क्रेडिट किया जाता है । अगर यह माल खराब हो या टूटा फूटा हो या आर्डर से अधिक हो तो क्रेता उसे लौटा देता है । लौटाये गये माल की कीमत से विक्रय वापसी खाते (Sales Returns Account) या आह्य वापसी खाते (Returns Inwards Account) को डेबिट कर क्रेता के खाते को क्रेडिट किया जाता है ।

दान में दिया माल (Goods given away as charity) :—दान में दी जाने वाली रकम दान खाते (Charity A/c) में डेबिट कर रोकड खाते में क्रेडिट की जाती है । कभी-कभी दान रोकड़ में न दिया जाकर व्यापार की वस्तुओं के रूप मे दिया जाता है । दान में दिये गये माल का मूल्य क्रय की कीमत के अनुसार ही आंका

जाता है—लाभ नही लिया जाता । माल बाहर जाता तो जरूर है पर बिक्री के रूप में नही । इसलिये इसे बिक्री खाते में क्रेडिट न करके क्रय खाते (Purchases A/c) मे ही क्रेडिट किया जाता है ।

निजी व्यय (Drawings) :—व्यापार स्वामी प्रायः अपनी समस्त पूंजी व्यापार मे लगा देता है । इसलिये जब कभी घरू या निजी खर्चो के लिये रकम की आवश्यकता होती है तो वह उसे व्यापार में से उठा लेता है इस प्रकार उठाई गई रकम को एक नये खाते 'निजी व्यय खाता' या 'घरू लेना खाता (Drawings A/c) मे डेबिट करके रोकड खाते मे क्रेडिट किया जाता है । यह घरू लेना खाता व्यापार स्वामी का व्यक्तिगत खाता है । कभी-कभी व्यापार स्वामी अपने स्वयं के उपभोग के लिये व्यापार की वस्तुओ को ले जाता है । इन वस्तुओका मूल्य भी क्रय मूल्य के अनुसार ही आका जाता है । इसलिये यह बिक्री नही समझी जाती । नक्ल मे लेखा करते समय निजी व्यय खाते या आहरण खाते या घरू लेना खाते (Drawings A/c) को डेबिट कर क्रय खाते (Purchases A/c) को क्रेडिट किया जाता है ।

कार्यालय के लिये सामान (Office Equipment or Furniture and Fixtures)·—आधुनिक व्यापारिक कार्यालय के लिये बहुत से सामान जैसे टेबिले, कुर्सिया, तिजोरी, पखे, टाइप मशीने इत्यादि की आवश्यकता होती है । जब इनको खरीदा जाता है तो कार्यालय का सामान खाता (Office Equipment A/c या फर्नीचर और फिक्सचर खाता (Furniture & Fixtures A/c) डेबिट किया जाता है ।

व्यापार के फुटकर खर्च (Sundry Trade Expenses) :—व्यापार मे बडी रकम के और बार-बार होने वाले खर्चो के लिये अलग-अलग खाते खोले जाते है । पर छोटी रकमो के और कभी-कभी होने वाले समस्त खर्चो के लिए केवल एक ही खाता खोला जाता है और ऐसे खर्चों के होने पर इस खाते को डेबिट कर दिया जाता है । इस खाते को व्यापार के फुटकर खर्चो का खाता (Sundry Trade Expenses A/c or Sundry Office Expenses A/c) या मिश्रित खर्चो का खाता (Miscellaneous Expenses A/c) कहा जाता है ।

डूबत या अप्राप्य ऋण (Bad Debts) :—जब कोई देनदार भाग जाता है, दिवालिया हो जाता है या किसी कारणवश ऋण नही चुका सकता है तो ऐसी स्थिति में न प्राप्त हुआ ऋण 'डूबत ऋण' (Bad Debts) कहलाता है । इससे व्यापार को हानि होती है और इसका लेखा करने के लिये 'डूबत ऋण खाता' (Bad Debts A/c) डेबिट कर व्यक्ति के खाते को क्रेडिट किया जाता है । कभी-कभी ऐसे व्यक्ति से पूरी रकम वसूल न होकर रुपये का कुछ हिस्सा जैसे 4, 6 या 8 आना वसूल हो जाता है और बाकी का वसूल नही होता । ऐसी स्थिति मे जितनी रकम वसूल होती है उतने से रोकड खाते (Cash A/c) को डेबिट किया जाता है, जितनी रकम वसूल नही होती है उससे डूबत खाते (Bad Debts A/c) को डेबिट किया जाता है और पूरी रकम से उस व्यक्ति का खाता क्रेडिट किया जाता है ।

Example 2.

On 1st April 1958, a merchant started business with a capital of Rs. 7,500 and his transactions for the month were as follows :—

April 2. Purchased Building for Rs. 4,000
3. Furniture bought from C Rs. 100
5. Bought goods for Cash Rs. 1,000.
7. Sold goods to F Rs. 1,200.
8. Received cash from F Rs. 1,175 and allowed him Discount Rs. 25.
11. Goods sold to Ram for cash Rs. 900.
12. Bought goods from G Rs. 800 and from H Rs 600.
15. Returned goods to G Rs. 60.
17. Bought goods from K Rs. 500 and carriage paid on the same Rs 15.

20. Paid F cash Rs. 720 in full settlement of his account.
22. Purchased from K goods of the List Price of Rs. 800 subject to a trade discount of 12½%
24. Paid H on account Rs. 400.
25. Gave away as charity cash Rs. 51 and goods worth Rs. 25.
26. Paid Sundry Trade Expenses Rs. 50.
30. Salaries paid for the month Rs. 250. Amount withdrawn by the proprietor for his private use Rs. 200.
30. Goods returned to K of the List Price of Rs 200.

Record the above transactions in a Journal.

उदाहरण 2.

1 अप्रैल 1958 को एक व्यापारी ने 7500) रु० की पूंजी लगाकर व्यापार आरम्भ किया। उसके उस माह के लेन-देन निम्नलिखित थे :—

अप्रैल 2. भवन (Building) खरीदा 4,000)
3. 'स' से फर्नीचर खरीदा 100)
5. नकद माल खरीदा 1,000)
7. 'फ' को माल बेचा 1,200)
8. 'फ' से नकद रुपया मिला 1,175)
उसे छूट (Discount) की 25)
11. राम को रोकड़ से माल बेचा 900)
12. 'ज' से 800) का और 'ह' से 600) का माल खरीदा
15. 'ज' को माल वापिस किया 60)
17. 'क' से 500) का माल खरीदा जिस पर 15) गाड़ी भाड़ा (Carriage) चुकाया।
20. 'ज' को 720) उसके हिसाब के पूरे भुगतान में दिये।
22. 'क' से 800) का माल भाव-सूची से खरीदा जिस पर व्यापारिक बट्टा (Trade Discount) 12½% की दर से मिला।
24. 'ह' को 400) चुकाये।
25. 51) नकद और 25) का माल धर्मार्थ में दिया।
26. फुटकर खर्चे (Sundry Expenses) चुकाये 50)।
30. माह का वेतन चुकाया 250)। व्यापारी ने अपने निजी खर्चे के लिये 200) लिये।
" 'क' को भाव-सूची के मूल्य के अनुसार 200) का माल लौटाया।

उपरोक्त लेन-देनों को जर्नल में लिखिये।

Solution.

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Amount	Cr. Amount
1958				Rs.	
April 1	Cash Account	Dr.		7,500	
	To Capital Account				7,500
	(Started business with cash)				
2	Building Account	Dr.		4,000	
	To Cash Account				4,000
	(Building purchased for cash)				
3	Furniture Account	Dr		100	
	To C				100
	(Bought furniture from C)				
5	Purchases Account	Dr.		1,000	
	To cash Account				1,000
	(Purchased goods for cash)				
7	F	Dr.		1 200	
	To Sales Account				1,200
	(Sold goods to F)				
8	Cash Account	Dr		1,175	
	Discount Account	,,		25	
	To F				1,200
	(Received from F cash Rs. 1,175 discount allowed 25)				
11	Cash Account	Dr.		900	
	To Sales Account				900
	(Sold goods for cash)				
12	Purchases Account	Dr.		1,400	
	To G				800
	,, H				600
	(Bought goods from G Rs. 800 and H Rs 600)				
15	G	Dr		60	
	To Purchases Returns Account				60
	(Returned goods to G)				
17	Purchases Account	Dr.		500	
	To K				500
	(Bought goods on credit from K)				
,,	Carriage Account	Dr.		15	
	To Cash Account				15
	(Carriage paid on purchases)				
20	G	Dr.		740	
	To Cash Account				720
	,, Disccount Account				20
	(Paid G cash Rs. 720 and discount Rs. 20)				
	Carried Forward.			18,615	18,615

(Table Contd.)

Date	Particulars		Rs.	Rs
	Brought forward		18,615	18,615
April 22	Purchases Account	Dr.	700	
	To K			700
	(Goods purchased from K for Rs. 800 at a trade discount of 12½%)			
24	H	Dr.	400	
	To Cash Account			40(
	(Paid cash to H)			
25	Charity Account	Dr.	76	
	To Cash Account			
	,, Purchases Account			
	(Cash and goods given away in charity)			
26	Sundry Trade Expenses Account	Dr.	50	
	To Cash Account			
	(Paid sundry trade expenses)			
30	Salary Account	Dr.	250	
	Drawings Account	,,	200	
	To Cash Account			
	(Amount withdrawn by the proprietor and salaries paid)			
30	K	Dr.	175	
	To Purchases Returns A/c			
	(Goods of the list price of Rs. 200 returned at a trade discount of 12½%)			
	Total		20,466	

Example 3.

Hari Ram commenced business on lst January, 1958 with Rs 20,000 in ca 5,000 worth of goods and his transactions for the month of January were—

Jan. 2. Purchased a Motor vehicle for business Rs. 5,000. Sold goods to Shyam T
4. Purchased furniture from K for Cash Rs. 400.
5. Bought goods from Hira Lal Rs 3,000.
Sold goods to Ratan Lal Rs. 2,000 and to Mohan Lal Rs. 1,000.
6. Paid for stationery purchased Rs. 40.
7. Sharma Trading Co sold goods to Hari Ram Rs. 1,500.
8. Sold goods to Har Prasad for cash Rs. 1,300.
9. Bought of Har Swarup goods Rs. 2,000.
Carriage and octroi paid thereon Rs. 85.
10. Ratan Lal paid half the amount due.
11. Returned goods to Har Swarup Rs. 200.
13. Paid Hira Lal Rs. 1,975 Discount 25.
16. Received from Mohan Lal 980 in full settlement of his account.
18. Cleared the account of Har Swarup at 2% Cash Discount.
19. Purchased a type-writer for office use Rs. 450.
20. Sold goods to Ram Prasad Rs. 750.
22. Goods returned by Ram Prasad Rs. 50.
23. Paid sundry trade expenses Rs. 45.
24. Mohan Lal bought goods Rs 2000 at a trade discount of 10%
25. Received cash from Mohan Lal 1450 Discount 50.
... Rs. 1,500.
... a weighing scale Rs. 65 and an ironsafe Rs. 150.

29. Sold goods to Mukerji Rs 900 & Raizada and Sons Rs. 300.
30 Goods given as charity Rs. 100 and to Proprietor for personal use Rs. 500.
31. Paid for Petrol Rs 200, Salaries Rs. 500 and Rent Rs 100.
Record these transactions in Journal.

उदाहरण 3.

हरीराम ने 1 जनवरी 1958 को 20,000 की नकद पूंजी तथा 5,000 का माल लगाकर व्यापार आरम्भ किया। उसके जनवरी माह के लेन-देन इस प्रकार थे :—

जनवरी 2. व्यापार के लिये एक मोटर लारी 5,000) की खरीदी। श्यामलाल को 2,000) का माल वेचा।
4. 'क' से 400) का फर्नीचर नकद खरीदा।
5. हीरालाल से 3,000) का माल खरीदा। रतनलाल को 2,000 का और मोहनलाल को 1,000 का माल वेचा।
6. स्टेशनरी खरीदी 40)।
7. शर्मा ट्रेडिंग कंपनी ने हरीराम को 1,500) का माल वेचा।
8. हरप्रसाद को 1,300) का नकद बेचा।
9. हरस्वरूप से 2,000) का माल खरीदा। इस पर 85) गाड़ी भाड़ा तथा चुंगी (octroi) चुकाई।
10. रतनलाल ने आधी रकम अदा की।
11. हरस्वरूप को माल वापिस किया 200)।
13 हीरालाल को 1,975) चुकाये। उसने 25) छूट किये।
16. 980) मोहनलाल से उस के हिसाब के पूरे भुगतान मे मिले।
18. हरस्वरूप का हिसाब 2% कटोती काटकर चुक्ता किया।
19. व्यापार के लिये एक टाइप मशीन खरीदी 450)।
20. रामप्रसाद को मालवेचा 750)।
22. रामप्रसाद ने माल लौटाया 50)।
23. फुटकर व्यापारिक खर्चे चुकाये 45)।
24. मोहनलाल ने 10% बट्टे पर 2,000) का माल खरीदा।
25. मोहनलाल से 1,450) प्राप्त हुये, 50) छूट किये।
26. नकद बिक्री 1,500)।
27. 65) की एक तराजू (Weighing Scale) और 150) की एक तिजोरी खरीदी।
29. मुकर्जी को 900) का और रायजादा एण्ड सन्स को 300) का माल वेचा।
30. 100) का माल धर्मादे मे और 500) का माल व्यापारी ने अपने निजी खर्चे के लिये लिया।
31. 200) मोटर खर्चा, 500) वेतन तथा 100) किराये के चुकाये।

उपरोक्त लेन-देनो को रोजनामचे या जनरल मे लिखिये।

Solution—

Hari Ram's Journal.

Date	Particulars		L. F.	Dr. Rs	Cr. Rs
1958	Cash Account	Dr.		20,000	
Jan. 1	Purchases Account	,,		5,000	
	To Capital Account				25
	(Started businses with Cash Rs. 20,000 and goods worth Rs. 5,(00.)				
2	Motor Vehicle Account.	Dr.		5,000	
	To Cash Account				
	(Purchased for cash a motor vehicle)				
3	Shyam Lal	Dr.		2,000	
	To Sales Account				
	(Sold goods to Shyam Lal)				
4	Furniture Account	Dr.		400	
	To Cash Account				
	(Purchased Furniture for cash)				
5	Purchases Account	Dr.		3,000	
	To Hira Lal				
	(Bought goods from Hira Lal)				
5	Ratan Lal	Dr.		2,000	
	Mohan Lal			1,000	
	To Sales Account				
	(Sold goods to Ratan Lal & Mohan Lal)				
6	Stationery Account	Dr.		40	
	To Cash Account				
	(Stationery purchased for cash)				
7	Purchases Account	Dr.		1,5	
	To Sharma Trading Co.				
	(Purchased goods from Sharma Trading Company)				
8	Cash Account	Dr.		1,	
	To Sales Account				
	(Sold goods for cash)				
9	Purchases Account	Dr.		2	
	To Har Swarup				
	(Purchased goods from Har Swarup)				
9	Carriage and Octroi Account	Dr.			
	To Cash Account				
	(Carriage and octroi paid on Purchases)				
10	Cash Account	Dr.			
	To Ratan Lal				
	(Received half the amount due from Ratan Lal.)				
	Carried forward				

(Table Contd.)

Date	Particulars		Dr.	Cr.
	Brought forward		44,325	443
Jan 11	Har Swarup	Dr.	200	
	To Purchases Returns Account			
	(Returned goods to Har Swarup)			
13	Hira Mal	Dr.	2,000	
	To Cash Account			
	To Discount Account			1,
	(Paid to Hira Lal Cash Rs 1,975 Discount Rs. 25)			
16	Cash Account	Dr.	980	
	Discount Account	”	20	
	To Mohan Lal			1,0
	(Received from Mohan Lal Rs. 980 Discount Rs. 20)			
18	Har Swarup	Dr.	800	
	To Cash Account			1,7
	To Discount Account			
	(Paid to Har Swarup less 2%)			
19	Office Equipment Account	Dr.	450	
	To Cash Account			4
	(Purchased a type-writer)			
20	Ram Prasad	Dr.	750	
	To Sales Account			
	(Goods sold to Ram Prasad)			
22	Sales Returns Account	Dr.	50	
	To Ram Prasad			
	(Goods returned by Ram Prasad)			
	Sundry Trade Expenses Account	Dr.	45	
	To Cash Account			
	(Paid Sundry Trade Expenses)			
24	Mohan Lal	Dr.	1,800	
	To Sales Account			1,8
	(Mohan Lal bought goods worth Rs. 2000 at 10% trade discount)			
25	Cash Account	Dr.	1,450	
	Discount Account	”	50	
	To Mohan Lal			1,5
	(Received from Mohan Lal Rs. 1,450 Discount 50)			
26	Cash Account	Dr.	1,500	
	To Sales Account			1,5
	(Sold goods for cash)			
27	Office Equipment Account	Dr.	215	
	To Cash Account			2
	(Purchased a weighing scale and an iron safe)			
29	Mukerjee	Dr.	900	
	Raizada & Sons	”	300	
	To Sales Account			1,2C
	(Sold goods to Mukerjee & Raizada & Sons)			
30	Charity Account	Dr.	100	
	Drawings Account	”	500	
	To Purchases Account			60
	(Goods given away as charity and to the proprietor for personal use)			
31	Motor Expenses Account	Dr.	200	
	Salaries Account	”	500	
	Rent Account	”	100	
	To Cash Account			
	(Paid for Petrol, Salaries and Rent)			
	Total		58 235	

नोट :—प्रथम प्रविष्टि में 'Purchases A/c' के स्थान पर 'Stock A/c' को भी Debit किया जा सकता है।

Questions प्रश्न

1. What is a Journal ? Explain its importance.
   नकल वही क्या है ? इसका महत्व समझाइये ।

2. Give the rules of Journalising in connection with different classes of accounts.
   विभिन्न प्रकार के खातों को नकल में लिखने के नियम बताइये ।

3. Explain the following terms —
   Narration, Compound Journal Entry, Casts and Carry Forward and Trade Discoun

   निम्नलिखित को समझाये :—व्याख्या मिश्रित लेखे, जोड़ और आगे ले जाना और व्यापारिक बट्टा ।

4. What kinds of accounts are the following :—

   Capital Account, Drawings Account, Purchases Account, Bank Account, Sales Ret Account, Wages Account, Charity Account, and Furniture Account.

   निम्नलिखित खाते किस प्रकार के है —

   पूंजी खाता, निजी व्यय खाता, क्रय खाता, बैंक खाता, विक्रय वापसी खाता, मजदूरी खाता, धर्मादा और फर्नीचर खाता ।

Chapter II

Q. 5. Journalise the following transactions :—

1956		
Jan. 1.	Ramesh started business with cash	Rs. 5,000.
„ 2.	Bought goods from Sharma	1,000.
„ 4.	Cash sales	300.
„ 6.	Cash purchases	600.
„ 7.	Sold goods to Hari	500.
„ 10.	Returned goods to Sharma	100.
„ 13.	Received from Hari	400.
„ 15.	Goods sold to Mohan for cash	200.

(Ans. Total of Journal Rs 8,100)

Q. 6. Enter the following transactions in the Journal of Ram Prasad ;—

1958		Rs
April 1.	Ram Prasad brought cash for starting business	3,000
„ 2.	Purchased goods for cash	500
„ 3,	Sold goods for cash	200
„ 5.	Sold goods to Hari on credit	200
„ 7.	Purchased goods from Ganesh.	300
„ 11.	Purchased goods from Rameshwar for cash	200
„ 13.	Received from Hari on account	100
„ 15.	Paid carriage on goods purchased	5
„ 19.	Sold goods	150
„ 23.	Sold goods to Hari	25
„ 25.	Paid for charity	
„ 27.	Paid for shop rent to Gulab	2
?	...chased furniture	10
	...lary for the month	

(Ans. Total of Journal Rs. 5,055)

Q 7. Record the following in Journal:—

A commenced business on Feb. 1, 1956 with a capital of Rs. 10,000. His transactions for the month were as follows:—

Feb.	2.	Bought of Bhagwati Prasad	Rs. 1,500
„	3.	Sold to Ram Prasad	900
„	4.	Cash purchases	2,000
„	6.	Sold goods to Ramesh	800
„	8.	Received cash from Ramesh	790
		Discount allowed	10
„	10.	Paid for repairs to Hari	50
„	12.	Sold goods to Ram Prasad	500
„	14.	Ram Prasad returned goods sold to him on 12th Feb.	50
„	15.	Ram Prasad paid the amount of goods sold to him on 3rd Feb.	
„	17.	Bought furniture from Furniture Mart	900
„	22.	Paid for postage stamps	10
„	24.	Paid Rent	200
„	„	Paid Salaries	100

(Ans. Total of Journal Rs. 18,710)

Q. 8. Daulat Raj started cloth business on 1st January, 1958 by introducing Rs. 5,000 as capital. His transactions for the month of January were as follows.—

Jan.	1.	Purchased cloth for cash	Rs. 1,200
„	2.	Sold goods on credit to Hari Ram	300
„	3.	Sold goods for cash	250
„	4.	Purchased postage stamps etc.	10
„	5.	Purchased goods from Bothra Bros.	350
„	6.	Daulat Raj withdrew cash for his personal purposes	100
„	7.	Received on account from Hari Ram	150
„	18.	Daulat Raj went to Bomay on 8th January to purchase cloth and returned on 18th Jan. He spent on traveling etc	120
„	20	Sold goods on credit to Hari Ram	200
„	22.	Paid to Bothra Bros.	200
„	25.	Goods sold to Mohan for cash	300
„	31.	Paid to Ganesh as his salary for the month	25
„	„	Paid rent to Landlord	30

(Ans. Total of Journal Rs 8,235)

Q 9. Journalise the following transactions.—

1955

March	1.	Mr. Ramesh deposited Rs. 2,000 in his Bank to serve him as his capital.	
„	2.	Drew from Bank	Rs 1,200
„	5.	Purchased goods for cash	1,000
„	6.	Sales for cash	800
„	7.	Sold goods to Ram Lal	300
„	8.	Purchased goods from Mahesh subject to 10% trade discount	800
„	9.	Ram Lal returned goods	50
„	10.	Returned goods to Mahesh	100 net
„	12	Ram Lal cleared his account less 2% cash discount	
„	14	Borrowed from Hari	1,000
„	„	Purchased furniture from Ratan for cash	100
„	„	Paid wages Rs 20 and Salaries Rs 40	
„	„	Repaid half the loan of Hari	

(Ans Total of Journal Rs. 8080)

Q. 10. Enter the following in Journal—

April 1.	Mohan commenced business with	Rs. 5,000
" 2.	Cash purchases	3,000
" "	Goods purchased from Shyam	500
" 5.	Furniture purchased	200
" 6.	Paid into Bank	200
" 7.	Paid Carriage	30
" 10.	Cash received from Karan Singh	70
" 12.	Paid to Shyam in full settlement	470
" 17.	Wages paid	200
" 18.	Withdrew from Bank	100
" 20.	Goods sold to Krishna Kant	300
" 22.	Krishna Kant returned goods	50
" 24.	Goods sold to Ramesh	400
" 27.	Purchased goods from Gupta	300
" 28.	Ramesh became insolvent and paid only one fourth of the amount due in full settlement	
	Returned goods to Gupta	50
" 30.	Paid sundry expenses	100

(Ans. Total of Journal Rs. 11,400)

Test Exercises

Q. 11. Enter the following transactions in Journal:—

A commenced business on 1st January 1956 with a capital of Rs. 10,000 in as Rs. 6,000 cash and Rs. 4,000 in goods. His transactions for the month are given bel

Jan. 1.	Bought of Bhagwait Prasad	Rs. 1,200
" 2.	Sold to Ram Prasad	3,400
" 3.	Bought goods for cash	2,700
" 4.	Sold goods to Raghuvansh	900
" 5.	Cash sales	900
" 6.	Received Cash from Raghuvansh	800 All D'
" 7.	Paid for repairs	100
" 10.	Sold goods to Ram Prasad	3,000
" 12.	Ram Prasad returned goods	200
" 13.	Ram Prasad paid the amount of goods sold to him on 2nd.	
" 17.	Bought Furniture	100
" 20.	Purchased goods from Bhagwati Prasad	1,500
" 22.	Paid to Bhagwati Prasad	1,175
" 28.	Paid for Postage stamps	25
" 31.	Paid Rent Rs. 200. Salaries Rs. 100	

(Ans. total of Journal Rs. 29,585/-)

Q. 12. Menon Bros. started a business on 1st February, 1956 with a Capı His transactions for the month are given below. You are required to Journalise

Feb. 1.	Purchased goods from H	Rs.
" 2.	Sold goods to E	
" 3.	Bought goods from Dorabji	1
" 4.	Sold goods to F	
" 5.	Paid Dorabji in full settlement	
-	ought goods for cash from Har Nath	
	'vertising	

16 Shyam

"	10.	Sold to Abrahim	400
"		Carriage paid on above to be charged to Abrahim	30
"	15.	Received cash from Abiahim	400 Discount allowed Rs. 30
"	16.	Submitted a tender for the purchase of goods for Rs. 500 from the Disposal Department and deposited Rs. 100 as tender deposit	
,,	17.	Cash sales	1,500
"	20.	Paid for Salaries to clerks	500
"	22.	Goods givan away as charity	25
,,	24.	Drew cash for private use	200
"		Tender for goods having been accepted, amount due was deposited and delivery of the goods taken	
"	25.	Purchased an ironsafe	500
"	28.	Goods used by the proprietor for personal use	400
"	28.	Paid General Expenses	300 Rent Rs. 100

(Ans. Total of Journal Rs. 16,775/-)

अध्याय ३

श्रेणी विभाजन और संग्रह-खाता वही

(The Classification & Collection—Ledger)

एक निश्चित समय के लेन-देनो को नकल वही मे लिखने के बाद उनका श्रेणी विभाजन और संग्रह जाता है अर्थात् नकल वही से खाता वही में सब प्रकार के खाते पृथक पृथक खोले जाते हैं और एक व्यक्ति। वस्तु से सम्बन्धित तमाम लेन.देन एक स्थान पर एकत्रित कर दिये जाते हैं। नकल वही से खाता वही में खाते और उनमे लेखा करने को 'खतियाना' या 'खतौनी —(Posting) करना कहते हैं। खाता वही एक बहुत ही वही है जिसके द्वारा हमे व्यापार की स्थिति का ज्ञान होता है, समस्त व्यापारिक लेन-देनों का सारांश हमें खाता वही में मिलता है। व्यापार का लेना देना, सम्पत्ति, लाभ, हानि, इत्यादि इस वही से ज्ञात होते हैं। खाता वही प्रत्येक व्यापारिक लेन-देन का संक्षेप संग्रह है। एक खाते के लिये खाता वही में साधारणतया एक जाता है। पन्नों पर पृष्ठ सख्या लगी होती है और इसकी सूची (Index) प्रारम्भ में दी होती है। यदि कोई है तो दूसरे पन्ने पर ले जाया जाता है। खाता वही के कोष्टक निम्न प्रकार के होते हैं:—

Dr.

Date	Particulars	L. F.	Amount Rs nP.	Date	Particulars	L. F.	

खाता वही दो भागो मे विभक्त होती है। वाईं ओर को नाम या डेबिट (Debit) कहते को जमा या क्रेडिट (Credit)। प्रत्येक पन्ने के ऊपर सिरे पर वाईं ओर Dr. और दाईं ओर Cr खतौनी करते समय निम्नलिखित वातों का ध्यान रखना आवश्यक है:—

1. जो खाता खोला जा रहा है उसका नाम सबसे ऊपर बीच में लिखना चाहिये।

2. तिथि के खाने में लेन-देन की तिथि लिखनी चाहिये। तिथि लिखते समय मास का लिखनी चाहिये।

3. यदि कोई खाता नकल-वही (Journal) में डेबिट किया गया है तो वह खाता- जायेगा। डेबिट करने के अर्थ हैं कि खाता वही मे लेन-देन खाते के बांई ओर लिखा जायेगा। यदि मे क्रेडिट किया गया है तो खाता वही में भी क्रेडिट किया जायेगा अर्थात् लेन-देन खाते के दां खाता-वही में लिखते समय विवरण के खाने मे वाईं ओर लेखे के पहले 'To' और दांई ओर है। खाते में "To" और 'By' केवल एक वार लिखकर नीचे '" ' का चिन्ह ने के वाद उन खातो का नाम, जिससे कि वह खाता डेबिट

४, तृतीय खाने मे हम नकल-वही के उस पृष्ठ का नम्बर लिखेगे जिससे कि हम खाता खता रहे है। नकल बही मे खाता वही के पृष्ठ का नम्बर लिखा जायगा। इसे 'Folioing' कहते है और इसके निम्न दो लाभ है:—

(अ) यह नकल-वही और खाता-वही की सूची का और उसके आपस मे मिलाने का कार्य करता है।

(आ) इससे हमे यह ज्ञात होता है कि हमने कहा तक खतौनी करली है।

Example 4.

Post into Ledger the transactions given in Example 2

उदाहरण २ मे दिये गये लेन-देनो की खतौनी करिये।

Solution

Dr. **Cash Account** Cr.

1958			Rs	np.	1958			Rs	nP.
April 1	To Capital A/c		7,500	—	April 2	By Building A/c		4,000	—
8	,, F		1,175	—	5	,, Purchases A/c		1,000	—
11	,, Sales A/c		900	—	17	,, Carriage A/c		15	—
					20	,, G		720	—
					24	,, H		400	—
					25	,, Charity A/c		51	—
					26	,, Sundry Trade Exp. A/c		50	—
					30	,, Salaries A/c		250	—
					,,	,, Drawings A/c		200	—

Capital Account

					April 1	By Cash A/c		7,500	

Building Account

April 2	To Cash A/c		4,000	—					

Furniture Account

April 3	To C		100	—					

C

					April 3	By Furniture A/c		100	

Purchases Account

April 5	To Cash A/c		1,000	—	April 25	Charity A/c		25	
12	,, G		800	—					
,,	,, H		600	—					
17	,, K		500	—					
22	,, K		700	—					

April 7	To Sales A/c	1,200	—	April 8	By Cash A/c	1,175
				,,	,, Discount A/c	25

Sales Account

				April 7	By F	1,20[illegible]
					,, Cash A/c	9[illegible]

Discount Account

April 8	To F	52	—	April 20	By G	

G

April 15	To Purchases Returns A/c	60		April 12	By Purchases A/c	
,, 20	,, Cash A/c	720				
,, ,,	,, Discount A/c	20				

H

April 24	To Cash A/c	400	—	April 12	By Purchases A/c	

Purchases Returns Account

				April 15	By G	
				30	,, K	

K

April 30	To Purchases Returns A/c	175		April 17	By Purchases A/c	
				22	,, ,, ,,	

Carriage Account

April 17	To Cash A/c	15				

Charity Account

April 25	To Cash B/c	51				
,,	,, Purchases A/c	25				

Sundry Trade Expenses Account

April 26	To Cash A/c	50				

Salaries Account

		[illegible]				

Drawings Account

April 30	To Cash A/c		200			

तलपट (Trial Balance)

नकल बही मे खातावही मे सब खाते खोलने के पश्चात् यह ज्ञात करना आवश्यक हो जाता है कि खात ठीक की गई है या नही अर्थात् प्रत्येक लेन-देन खाता बही में दोहरे लेखे की पद्धति के अनुसार दो बार और नि लिखा गया है या नही । यह बात एक तालिका बनाकर ज्ञात की जा सकती है ।

दोहरे लेखे की पद्धति के अनुसार हर एक लेन देन दो खातो में लिखा जाता है । एक खाते मे डेबिट किया ज है और दूसरे मे क्रेडिट किया जाता है । अतः यदि हम खातावही के समस्त खातो के डेबिट और क्रेडिट की ओर का निकाले तो दोनो योगफल बराबर होगे और यह खातो के ठीक होने का प्रमाण होगा । दोनो योगफलो का बराबर न होना अशुद्धि का द्योतक है और ऐसी दशा मे प्रत्येक खाते की दुबारा जांच करके अशुद्धि को दूर करना चाहिये । ऐसी तालिका को 'तलपट' या परीक्षा सूची' (Trial Balance) कहते है । तलपट में तीन कोष्टक होते है । प्रथम में खातो का और दूसरे तथा तीसरे खाते मे डेबिट का जोड लिखा जाता है ।

तलपट बनाने के ढंग

तलपट निम्नलिखित ढंगो से बनाया जाता है :—

प्रथम ढंग :—तलपट बनाने के लिए समस्त खातो के दोनो ओर का योगफल तलपट के दोनो खातो में जाता है जैसा कि उदाहरण नं० 4 के निम्नलिखित तलपट से विदित होता है .—

Trial Balance

Ledger Accounts	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash Account		9,575	6,68
Capital Account.		—	7,5
Building Account		4,000	
Furniture Account		100	
C		—	10
Purchases Account		3,600	[illegible]
F		1,200	1,20
Sales Account		—	2,10
G		25	[illegible]
Discount Account		800	80
H		400	6
Purchases Return Account		—	23
K		175	1,20
Carriage Account		15	
Charity Account		76	
Sundry Trade Expenses Account		50	
Salaries Account		250	
Drawings Account		200	
Total Rs.		20,466	20,46

यहा तलपट की रकमों के कोष्ठकों का समान योग आ जाना यह सिद्ध करता है कि खतौनी ठीक है। इस ढंग से बनाने में तलपट का योगफल नकलवही के योग के बराबर होता है जिससे तलपट के बनाने में अगर कोई अशुद्धि हुई हो तो उस का पता लगाया जा सकता है। इस रीति का यही मुख्य लाभ है और इसलिये इस रीति का अधिकांश प्रयोग ... जाता है।

द्वितीय ढंग :—इस रीति से तलपट में प्रत्येक खाते के दोनों ओर का योग तो लिखा जायेगा परन्तु वे ... जिनका दोनों ओर का योग बराबर है तलपट में सम्मिलित नही किये जायेंगे। इस रीति से तलपट का योग नकलवह... योग से नही मिलता। उदाहरण नं० 4 का इस रीति से बना हुआ तलपट :—

Trial Balance

Ledger Account	L. F.	Dr. Rs.
Cash Account		9,575
Capital Account		—
Building Account		4,000
Furniture Account		100
C		—
Purchases Account		3,600
Sales Account		—
D.scount Account		25
H		400
Purchases Returns Account		—
K		175
Carriage Account		15
Charity Account		76
Sundry Trade Expenses Account		5[illegible]
Salaries Account		2[illegible]
Drawings Account		2[illegible]
Total Rs.		18,4[illegible]

उपर्युक्त तलपट में F और G के खाते, जिनका दोनों ओर का जोड बराबर है, ... हैं। तलपट का जोड़ नकलवही के जोड़ से भिन्न है। इसलिये तलपट के लिये शुद्ध या अशुद्ध होने के ... हो सकते। इस विधि का कोई विशेष लाभ नहीं है और इसलिये इसका प्रयोग बहुत कम किया जाता

तृतीय ढंग :—इस रीति से तलपट में प्रत्येक खाते की बाकी या शेष रकम (Bal... यदि खाते के डेबिट का जोड़ क्रेडिट के जोड़ से अधिक है तो बाकी (Balance) डेबिट के खाने में ... क्रेडिट का जोड़ अधिक है तो बाकी तलपट के क्रेडिट के खाने में लिखी जायगी। इस रीति से ... के दोनों तरफ की बराबर रकमें छोड़ दी जाती हैं अतः जोड़ने के अंक बहुत कम हो जाते है। ...पट से अन्तिम खाते (Final Accounts) तैयार करने में बड़ी सुविधा मिलती है। इन ... ...ता है।

...आ तलपट :—

Trial Balance

Ledger Account	L. F.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Cash Account		2,889	
Capital Account		—	7,500
Building Account		4,000	—
Furniture Account		100	—
C		—	100
Purchases Account		3,575	—
Sales Account		—	2,100
Discount Account		5	—
H		—	200
Purchases Returns Account		—	235
K		—	1,025
Carriage Account		15	—
Charity Account		76	—
Sundry Tarde Expenses Account		50	—
Salaries Account		250	—
Drawings Account		200	—
Total Rs.		11,160	11,160

चतुर्थ रीति :—इसमें दो तलपट प्रथम और तृतीय को एक में सम्मिलित कर देते है। इस रीति में समय अधिक लगता है और विशेष लाभ नही है—इसलिये इसका प्रयोग नही किया जाता है।

तलपट की महत्ता (Importance of Trial Balance)—खाताबही में खाता खोलने के वाद यह आवश्यकता हो जाती है कि तलपट तैयार किया जाय। यह वहुधा एक साधारण पन्ने पर नकलवही के खाने खीचकर वनाया जाता है। इसमें या तो प्रत्येक खाते के दोनो ओर का जोड या केवल 'बाकी' लिखी जाती है। तलपट के मेल से यह सिद्ध हो जाता है कि खतौनी दोहरे लेखे के सिद्धान्त के अनुसार ठीक है। तलपट का मेल न खाना, खतौनी मे त्रुटिया होने का द्योतक है जो अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व खोज कर सुधार लेनी चाहिये।

अशुद्धियों की खोज :—तलपट का मेल न खाना खाते में अशुद्धिया होना सूचित करता है जिनको खोज निकालना और सुधारना अत्यन्त आवश्यक है क्योकि कभी-कभी थोडा अन्तर भी कई बड़ी-बडी अशुद्धियो का परिणाम हो सकता है। यद्यपि अशुद्धियो को खोज निकालने का कोई विशेष नियम नही है फिर भी निम्नलिखित उपाय कार्यान्वित किये जा सकते है :—

1. सर्व प्रथम तलपट का जोड दुवारा लगाना चाहिये और ठीक अन्तर मालूम करना चाहिये।

2. यह देखना चाहिये कि जिस ओर कमी है उस ओर अन्तर की रकम जितनी ही किसी खाते की रकम की बाकी लिखने से रह तो नही गई है।

3. यह देखना चाहिये कि अन्तर की आधी रकम जितनी कोई रकम भूल से उल्टी तरफ तो नही लिख दी गई है।

4. यह ज्ञात करना चाहिये कि रोकड और वैंक की वाकी तलपट मे शामिल है या नही।

5 कभी-कभी अंको का स्थान परिवर्तित हो जाने के कारण भी अशुद्धिया हो जाती हैं, जैसे 505 के स्थान पर 550 लिख दिया गया हो। ऐसी दशा मे सही और गलत अंकों का अन्तर 9 से विभाजित हो जाता है। अत. तलपट के अन्तर को 9 से विभाजित करके देख लेना चाहिये कि अन्तर का कारण अंक परिवर्तन तो नही है।

6. तलपट के अङ्कों की जांच कर लेनी चाहिये कि कोई गलत रकम तो नहीं चढ़ गई हैं।

7. सहायतक बहियो (जिनका प्रयोग आगे बताया जायगा) का जोड़ दुबारा लगाना चाहिए।

8. नकल बही की जांच करनी चाहिये कि उसमे दोहरे लेखे की पद्धति के अनुसार प्रत्येक लेन-देन दो बार लिख दिया गया है या नही।

9. ज्ञात करो कि पिछले वर्ष के खातो की बाकी रकमें नये खानो मे लाने से रह तो नही गई हैं।

10. सहायक बहियो अथवा नकल बही से खतौनी को खाता बही में दुबारा देखना चाहिये।

यदि फिर भी अशुद्धि का पता न चले तो खतौनी को अच्छी तरह जांच कर खातों का जोड लगाना चाहिये। प्रथम व्यक्तिगत खातों की जांच करनी चाहिये। यदि खाता बही वर्गीय संतुलन (Self Balancing Ledger) की पद्धति के अनुसार रखी गई है तो अशुद्धि जानने के लिए केवल उसी खातावही की जांच करना आवश्यक है जिसका तलपट मेल नही खाता। अशुद्धि की पूरी खोज करने पर भी अगर इसका पता न लगे तो तलपट के दोनों तरफ के योगों के अन्तर को एक नया खाता खोलकर आवश्यकतानुसार डेबिट या क्रेडिट कर देना चाहिये। इस खाते को 'भूल-चूक खाता' (Suspense A/c) कहा जाता है। इसका अधिक वर्णन 12 वें अध्याय में किया जायेगा।

तलपट के जोडों के मिलने, से साधारण यह कहा जा सकता है कि खतौनी ठीक की गई पर तलपट का मेल खाता बहियो में अशुद्धि न होने का शत प्रतिशत प्रमाण नहीं। इसका मेल खाना केवल यही सूचित करता है कि हर एक डेबिट की रकम के लिए उतनी ही क्रेडिट की रकम में लिखी गई है। इसलिए तलपट के मेल खा जाने पर भी अशुद्धिया रह सकती हैं। भिन्न २ प्रकार की अशुद्धियां जो बही खाते में तलपट के मिल जाने पर भी रह सकती हैं, इस प्रकार हैं:—

1. **भूल अशुद्धियां** (Errors of Omission) :—यदि कोई लेन-देन नकल बही या सहायक बहियो मे बिल्कुल ही लिखने से रह जाय या जिसकी रकम प्रारम्भिक बहियों में गलत लिखी जाय तो अशुद्धि को भूल अशुद्धि कहते है। ऐसी अशुद्धि तलपट के जोड़ को प्रभावित नही करेगी।

2. **क्षतिपूरक अशुद्धियां** (Compensating Errors) :—ये वे अशुद्धिया है जो किसी एक या अधिक समान रकम की अशुद्धियो से संतुलित हो जाती है और तलपट पर कोई प्रभाव नही डालती। उदाहरणार्थ यदि खरीद का जोड़ 100) कम हो जाय और मजदूरी खाते का जोड़ 100) अधिक या बिक्री का जोड़ 100) कम हो जाय तो तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पडेगा और तलपट मेल खा जायगा। ऐसी अशुद्धियो को खोज निकालना अत्यन्त कठिन है।

3. **सिद्धान्त अशुद्धियां** (Errors of Principle) :—सिद्धान्त की अशुद्धि तब होती है जब कोई लेन-देन बहियो मे दोहरे लेखे के मौलिक सिद्धान्तों की उपेक्षा करके लिखा जाता है। इसका भी प्रभाव तलपट पर कुछ नही होता। यदि मशीन खरीद कर क्रय खाते (Purchases Account) को डेबिट कर दिया जाय तो वह अशुद्धि सिद्धान्त की अशुद्धि होगी। ऐसी अशुद्धि होने पर भी तलपट मेल खा जायगा।

4. **हिसाबी अशुद्धियां** (Errors of Commission):—इन अशुद्धियो का मूल कारण गलत खताना गलत जोड़ना आदि है। इस प्रकार की कुछ अशुद्धियां तलपट को प्रभावित कर सकती है और कुछ नहीं। जो अशुद्धिया तलपट को प्रभावित नहीं करेगी वे इस प्रकार है :—

क—प्रारम्भिक बहियों में गलत प्रविष्टियां की गई हों।

ख—रकम किसी गलत खाते में परन्तु ठीक और खताई गई हों।

तलपट के मेल न खाने के कारण :—तलपट का मेल दो कारणो से नहीं खायेगा। (अ) हिसाब की अशुद्धियां और (ब) तलपट की अशुद्धियां।

हिसाब की अशुद्धियां जो तलपट के मेल खाने में बाधा पहुंचायेगी ;—

१. प्रारम्भिक बहियों में जोड़ने तथा खातो की बाकी निकालने में अशुद्धि हों।

2. प्रारम्भिक वहियो से खाता बही मे कोई रकम न खताई गई हो।
3. रकम किसी खाते की गलत ओर लिख दी गई हो।
4. एक खाते मे गलत रकम लिख दी गई हो।
5. किसी खाते मे दो वार रकम लिख दी गई हो।

तलपट की अशुद्धियां.—

1. तलपट में किसी खाते की बाकी भूल से न लिखी गई हो।
2. तलपट मे कोई रकम गलत लिख दी गई हो।
3. तलपट मे कोई रकम गलत खाने मे लिख दी गई हो।
4. तलपट का जोड गलत हो।

Questions प्रश्न

1. Define Ledger and explain its importance.
खाता वही की परिभाषा दीजिये और इसकी महत्ता समझाइये

2. What is a Trial Balance? Why is it prepared and what are the ways of preparing it?

तलपट क्या है? यह क्यों और कैसे बनाया जाता है?

3. 'A set of books from which a trial balance cannot be prepared fails in the most fundamental purposes which accounting ought to achieve?' Explain

वे 'वहियें जिनसे तलपट तैयार नही किया जा सकता, बही खाते के सिद्धान्तो मे पूरी नही उतरती।' इस कथन को समझाइये।

4. Explain three errors which will affect the agreement of a Trial Balance and two errors which will not affect it.

तलपट को प्रभावित करने वाली तीन अशुद्धिया और तलपट को न प्रभावित करने वाली दो अशुद्धिया समझाइये।

5 Is Trial Balance a conclusive proof of the accuracy of the Books of Accounts? If not, what are the errors which remain undetected inspite of its agreement?

क्या तलपट वहियों की शुद्धता का शत प्रतिशत प्रमाण है? अगर नही तो ऐसी कौन सी अशुद्धिया हैं जो तलपट के मेल खा जाने पर भी रह जायेगी।

6. If a Trial Balance disagrees, how would you proceed to trace the whereabouts of the errors?

तलपट के न मिलने पर अशुद्धिया कैसे मालूम की जायेगी?

Q. 7 Post into ledger the Journal entries passed by you while solving the questions 5, 6, 7, 8, 9 and 10 given at the end of chapter II. Also prepare respective Trial Balances.

Q. 8. Prepare a Trial Balance from the following balances:—

Purchases	20,500	Furniture	575
Cash Discount allowed	1,200	Repairs	125
Sales	31,000	Sundry Expenses	950
Carriage	1,725	Interest paid	200
Wages	6,400	Machinery	6,500
Capital	12,605	Debtors	3,200
Travelling Expenses	500	Creditors	2,200
Insurance	150	Cash in hand	3,780

(Ans Total of Trial Balance Rs. 45,805)

Q. 9. Hari started business on 1st April 1956 with a Capital of Rs. 7,500. The following transactions took place during the month:—

April.	1. Bought goods from William & Co.	Rs. 750
	3. Cash sales	150
	4. Goods sold to Ram	350
	6. Paid Sundry Expenses	20
	7. Purchased furniture	100
	9. Paid to William & Co.	500
	11. Cash sales	200
	13. Cash purchases	800
	16. Sold goods to Ram Lal	350
	18. Cash Sales	100
	24. Cash given in charity	50
	27. Withdrew for personal use	100
	28. Ram Lal became insolvent & paid/8/-in the rupee	
	30. Paid electric charges	20
	,, Rent	50
	,, Salary	60

Journalise the above transactions, post them to ledger and prepare T/B by balance method.

(Ans. Total of T.B. Rs. 7,750)

Test Exercise 5

Q. 10. Post into ledger the journal entries passed by you while solving the ques 11 and 12 given at the end of chapter II, Allso prepare respective Trial Bal.

Q. 11. Journalise the following, post them into Ledger and take out a Trial Bal Mohan Das started business as wholesale cloth merchant with a capital 50,000 and cloth worth Rs. 10,000 on January 1, 1956. His transactions month were as follows:

Jan. 1. Took a building on rent paying Rs. 1,000 as an avdance for rent.
,, 2. Purchsed an ironsafe for Rs. 215 and au almirah set for Rs. 245.
,, 3. Purchased furniture from Furniture Mart Rs. 1000.
,, 4. Bought goods from Textile Mills Kanpur Rs. 8,000 and from Kalyan Mills both subject to 10% Trade discount.
,, 5. Cash Sales Rs. 4000.
,, 9. Returned goods to Textile Mills Kanpur Rs. 800
,, 12. Paid to Kalyan Mills Rs. 5,300 Discount Rs. 100
". Cloth worth Rs. 101 was given as charity to an orphanage.
.s. 1,000

away by the proprietor for the use of

,, 20. Sold goods to Nath Trading Syndicate Rs. 12,000
,, 22. Nath Trading Syndicate returned goods worth Rs. 2,000
,, 23. Received from Nath Trading Syndicate Rs. 9,700 in full settlement of their account.
,, 26. Bought goods from Swadeshi Cloth Mills Rs. 6,000
,, 27. Sold goods to Syam Narain Rs. 1,000
Paid Crriage to be charged to them Rs. 50
,, 29. Paid Commission Rs. 100
,, 31. Paid Salaries Rs. 406
Personal Expenses Rs. 300
(Ans. Total of T. B. Rs. 1,18331 by Totalling method)

Q. 13. Following are the balances of various accounts standing in the ledger of Ram:—

Purchases Rs. 16000; Wages Rs. 5,500, Sales Rs. 30,000; Sales Returns Rs. 200; Returns outwards Rs. 300 ; Salaries Rs. 2000, Travelling Expenses Rs 500 ; Carriage Rs. 200 ; Insurance. Rs. 100 , Commission Rs. 300 ; Rent and Rates Rs. 500; Cash Rs. 100; Bank Rs. 2,700 Sundry Debtors Rs. 4,000; Sundry Creditors Rs. 2,000 and Capital Rs. 12,000.

You are required to prepare a Trial Balance from the above balances.

(Total of Trial Balance Rs 44,300)

Q. 14. Following is a Trial Balance prepared by an inexperienced Accountant :—

	Dr. Balances Rs.	Cr. Balances Rs.
Capital Account		5,000
Opening Stock	3,000	
Machinery		4,000
Furniture	500	
Debtors		1 .000
Creditis	600	
Bank Overdraft	500	
Purchases		8,000
Discount allowed to customers	30	
Sales	13,000	
Loan from Y	800	
Carriage Inwards	90	
Investments	1,000	
Salaries		1,100
Returns Inwards	300	
Interest on Investments		50
Returns Outwards	100	
Advertisement		400
Insurance Premium	120	
Interest on Y's Loan	10	
Drawings		500
	20,050	20,050

You are required to redraft the above Trial Balance in a correct form.

अध्याय ४

सारांश-अन्तिम खाते

(The Summary–Final Accounts)

तलपट बनाने के उपरात हम अन्तिम खाते (Final Accounts) तैयार करते है जिनके बनाने का मुख्य उद्देश्य व्यापार का हानि-लाभ और अन्य आर्थिक अवस्था का ज्ञान करना है । अन्तिम खाते वर्ष के या किसी अन्य निश्चित समय के अन्त मे बनाये जाते है और इनमे व्यापारिक अथवा माल खाता (Trading Account) नफा-नुकसान खाता (Profit and Loss Account) और चिट्ठा (Balance Sheet) सम्मिलित है । अन्तिम खाते बनाने के लिये जो माल स्टाक में बचा हुआ है उसका मूल्यांकन करना जरूरी है ।

व्यापारिक अथवा माल खाता (Trading Account) :—खाताबही मे से जो खाते माल से संबन्धित हैं अर्थात् माल का प्रारम्भिक स्टाक, क्रय, विक्रय, माल की वापसी, माल को बनाने की मजदूरी, माल को व्यापारगृह मे लाने का गाडी भाडा, माल का अन्तिम स्टाक इत्यादि, उन्हें इस खाते मे लाया जाकर बन्द कर दिया जाता है । माल का प्रारंभिक स्टाक, माल का क्रय तथा माल को प्राप्त करने या बनाने मे हुये खर्चो के जो खाते हैं उन्हें व्यापारिक खाते के डेबिट में और माल के विक्रय खाते तथा अन्तिम स्टाक खाते को क्रेडिट की तरफ दिखाया जाता है । इससे कच्चा मुनाफा (Gross Profit) या कच्चा नुकसान (Gross Loss) ज्ञात होता है । अगर माल खाते का क्रेडिट पक्ष का जोड डेबिट पक्ष से अधिक होता है तो अंतर कच्चा लाभ (Gross Profit) होता है अगर माल खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष के जोड से अधिक होता है तो अंतर कच्ची हानि (Gross Loss) होती है । इस खाते के सम्बन्ध मे निम्नलिखित शब्द जानना आवश्यक है :—

प्रारम्भिक माल (Opening Stock) :—यह वह माल है जो व्यापारी के पास वर्ष के आरम्भ मे होता है अर्थात् पिछले वर्ष का बचा हुआ माल ।

खरी खरीद (Net Purchases) :—यह वह माल है जो कुल खरीद में से वापिस किये हुये माल के घटाने के बाद बच रहती है ।

प्रत्येक खर्चे (Direct Expenses) :—ये वे खर्चे है जो माल को खरीदने या बनाने में लगते हैं और माल के मूल्य को बढा देते है जैसे रेल भाडा गाड़ी किराया, मजदूरी, चुंगी आदि ।

ये तीनों व्यापारिक खाते के डेबिट मे लिखे जाते है ।

विक्रय माल की लागत (Cost of goods sold or Cost of sales) :—जो माल बिक चुका है उसकी लागत को विक्रय माल की लागत कहते हैं । यह प्रारम्भिक माल, खरी खरीद और प्रत्यक्ष खर्चों के जोड़ में से अन्तिम माल को घटा देने से निकलती है जैसा कि नीचे दिखाया गया है :—

उदाहरण—

	Rs
Opening stock on 1st January 1957	10,000
Purchases	75,000
Purchases Returns	2,000
Direct Expenses	8,000
Closing stock on 31 st December 1957	15,000

उपर्युक्त उदाहरण में विक्रय माल की लागत निम्न प्रकार से ज्ञात की जावेगी :—

		Rs.
Opening stock on 1st January		10,000
Add Purchases	75,000	
Less Returns	2,000	73,000
,, Direct Expenses		8,000
		91,000
Less closing stock on 31st Dec. 1958		15,000
Cost of goods sold during the year	Rs.	76,000

खरी विक्री (Net Sales):—खरी बिक्री विक्रय माल की उस रकम को कहते हैं जो कुल बिक्री में से ग्राहको द्वारा वापिस किये हुये माल की रकम को कम करने के बाद बच रहती है। इस रकम को व्यापारिक खाते के क्रेडिट मे दिखाया जाता है।

अन्तिम माल (Closing Stock) :—यह वह माल है जो वर्ष के अन्त में बिकने से बच रहता है। यह माल आगामी वर्ष का प्रारम्भिक माल होगा। इसका मूल्य बडी सावधानी से आकना चाहिये। यह तलपट के बाहर दिया होता है और व्यापारिक खाते के क्रेडिट की तरफ और चिट्ठे की संपत्ति पक्ष (Assets Side) मे दिखाया जाता है।

नफा-नुकसान खाता (Profit & Loss Account):—व्यापारिक खाते के दोनो ओर का अन्तर कच्चा नफा या नुकसान बतलाता है। यदि क्रेडिट की तरफ का जोड़ डेबिट की तरफ के जोड़ से अधिक है तो नफा होगा अन्यथा हानि। यह नफा या हानि नफा-नुकसान खाते मे ले जाया जाता है। व्यापार खाता तैयार करने के बाद नफा नुकसान खाता तैयार किया जाता है। इससे खरा लाभ (Net Profit) या खरी हानि (Net Loss) मालूम होती है। इसमें कच्चे नफे या नुकसान के अतिरिक्त सब अप्रत्यक्ष खर्चे (Indirect Expenses), जो माल के विक्रय और वितरण तथा व्यापार के सचालन में खर्च होते है, दिखाये जाते है। इसकी जमा (Credit) की ओर सब मुनाफे, जो व्यापार मे होते हैं, लिखे जाते है और नाम (Debit) की तरफ सब खर्चे और हानियां। इसके दोनो ओर का अन्तर खरा नफा या खरा नुकसान बतलाता है। यदि जमा पक्ष (Credit Side) की जोड नाम पक्ष से अधिक होती है तो नफा अन्यथा नुकसान होता है। खरा नफा या खरा नुकसान पूंजी खाते में ले जाया जाता है। अगर व्यापारगृह साझेदारी है, तो नफा या नुकसान का वितरण सब साझियों में करके पूंजी खातों मे ले जाया जायेगा।

Proforma of Trading and Profit & Loss Account

Trading and Profit & Loss Account for the year ended on

		Rs			Rs.
To Stock (At Commencement)		...	By Sales	......	
,, Purchases	......		Less Returns	......	
Less Returns	......	...	Commission	......	....
,, Direct Expenses :—			,, Stock (at end)		...
Freight		...			...
Custom Duty		...			
Octroi		...			
Carriage Inwards		...			
Commission		..			

	Rs.		
Wages & Salaries			
Wages	...		
Coal & Coke	...		
Power	...		
Water	...		
To Gross Profit C d			
Rs.	...		I
„ Selling & Distribution Expenses :—			
Godown Rent	...	By Gross Profit b/d	
Packing Charges	...	„ Cash Discount received	
Cost of Samples	...	„ Interest on money lent	
Advertising	...	„ Income from Investments	
Travellers' Salaries	...	„ Income from any other source	
Expenses & Commission	...		
Salesmen's Salaries	...		
Expenses & Commission	...		
„ Management Expenses :—			
Office Rent, Rates & Taxes	...		
„ Salaries & Wages	...		
„ Lighting & Insurance	...		
„ Expenses	...		
Printing & Stationery	...		
Postage & Telegrams	...		
Telephone Expenses	...		
Legal Expenses	...		
„ Miscellaneous or Sundry Expenses	...		
„ Other Expenses :—			
Cash Discounts allowed	...		
Discount on Bills	...		
Interest on Capital	...		
Interest on loans	...		
Bad Debts	...		
Repairs & Renewals	...		
Conveyance Expenses	...		
Depreciation	...		
„ Net Profit transferred To Capital A/c	...		
Rs.	...		

खातों को बन्द करना (Closing the accounts)

वर्ष के अन्त में या अन्य किसी निश्चित अवधि के बाद में अन्तिम खाते बनाने के लिये खाता बही के समस्त खातों को बन्द किया जाता है। भिन्न-भिन्न प्रकार के खाते भिन्न-भिन्न लेखे करके बन्द किये जाते हैं। खातो को बन्द करने के लिये किये गये लेखे 'अन्तिम प्रविष्टिया' (Closing Entries) कहलाती हैं। खाते निम्न प्रकार से बन्द किये जाते हैं.—

हानि-लाभ-गत खाते (Nominal Accounts)

माल सम्बन्धी समस्त खातो जैसे प्रारम्भिक माल खाता, क्रय खाता, क्रय माल वापसी खाता, विक्रय माल खाता, विक्रय माल वापसी खाता और अन्तिम माल खाता तथा प्रत्यक्ष खर्च खातो की बाकियो को व्यापार खाते (Trading Account) में ले जाकर बन्द किया जाता है। अप्रत्यक्ष खर्चों के खातो तथा आय के खातो की बाकियो को और व्यापार खाते की बाकी को नफा-नुकसान खाते (Profit & Loss Account) मे ले जाकर उन्हे बन्द किया जाता है। नफा-नुकसान खाते की बाकी को पूंजी खाते मे ले जाकर उसे बन्द कर दिया जाता है। उदाहरण ४ की अन्तिम प्रविष्टियां (अन्तिम माल का मूल्य 2000 रु०) मान कर निम्नलिखित होगी:—

Journal

Date 1958	Particulars		L. F.	Dr. Rs	Cr. Rs
April 30	Trading Account	Dr.		3,590	
	To Purchases Account				3,575
	To Carriage Account				15
	(Transfer of Balances)				
	Sales Account	Dr.		2,100	
	Purchases Returns Account			235	
	To Trading Account				2,335
	(Transfer of Balances)				
	Stock Account	Dr.		2,000	
	To Trading Account				2,000
	(Closing stock brought into books)				
	Trading Account	Dr.		745	
	To Profit & Loss Account				745
	(Gross Profit transferred)				
—	Profit and Loss Account	Dr.		381	
	To Charity Account				76
	,, Sundry Trade Expenses A/c				50
	,, Salaries Account				250
	,, Discount Account				5
	(Transfer of Balances)				
	Profit & Loss Account	Dr.		364	
	To Capital Account				364
	(Transfer of Profit)				

नोट:—कुछ व्यापारी व्यापारिक खाता (Trading A/c) न बनाकर केवल माल खाता (Goods Account) ही तैयार करते हैं। उसमें खरीद, बिक्री तथा प्रारम्भिक और अन्तिम माल ही दिखाया जाता है और समस्त खर्चे नफा-नुकसान खाते में दिखाये जाते हैं।

व्यक्तिगत खाते (Personal Account):—व्यक्तिगत खाते रुपये या माल के लेन-देन से बन्द होते है। यदि राम को 100 रु० देने हैं तो उसका खाता तब तक बन्द नही हो सकता जब तक उसको रुपया न दे दिया जाय।

व्यक्तिगत खातो की वर्ष के अन्त मे बाकी निकाली जाती है और वह चिट्ठे में दिखाई जाती है। व्यक्ति॰ बैलेंस अर्थात् जब डेबिट की तरफ का जोड़ अधिक हो तो, चिट्ठे की बांई ओर अर्थात् सम्पत्ति पक्ष मे यदि व्यक्तिगत खाते का क्रेडिट बैलेंस अर्थात् क्रेडिट की तरफ का जोड़ अधिक है तो बाकी चिट्ठे की ऋण पक्ष की तरफ दिखाई जायगी।

वस्तुगत खाते (Real Accounts):—वस्तु सम्बन्धी खाते वस्तु के बिक जाने, खराब जाने या खो जाने पर बन्द हो जाते है अन्यथा उनकी भी बाकी निकाल कर चिट्ठे मे दिखाई जाती है। वस्तु सर्वदा डेबिट बैलेंस दिखाते हैं जब तक कि वह वस्तु नष्ट न हो न बिक जाय।

खातों की बाकी तोड़ना (Balancing the Accounts):—जो व्यक्तिगत और वस्तु स वर्ष के अन्त मे बन्द नही होते है उनकी बाकी निकाली जाती है और चिट्ठे मे रखी जाती है। बाकी निकालते की दोनों ओर का जोड़ निकालना चाहिये और फिर दोनो ओर के जोड़ का अन्तर। इस अन्तर को कमी की ... कर दोनों तरफ के जोड़ों को बराबर कर देना चाहिये जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

Dr. Cash Account

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Date	Particulars	L.F.	Rs.
April 1	To Balance b/d		5,000	April 6	By Building A/c		4,[illegible]
11	,, Sales A/c		3,000	10	,, Purchases A/c		1,[illegible]
16	,, Gafoor		2,200	12	,, Naseem		1,[illegible]
				14	,, Rent A/c		[illegible]
				30	,, Salary A/c		30[illegible]
				,,	,, Balance c/d		3,20[illegible]
	Rs.		10,200		Rs.		10,200
May 1	To Balance b/d		3,200				

Naseem

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Date	Particulars	L.F.	Rs.
April 12	To Cash A/c		1,000	April 12	By Purchases A/c		4,000
30	,, Balance c/d		3,000				
			4,000				4,000
				May 1	By Balance b/d		3,000

नोट—(अ) खातों की बाकी निकालते समय कमी की तरफ 'Balance c/d' लिखना आवश्यक है और फिर आगामी तिथि को बाकी को उसके उल्टी तरफ b/d लिखकर दिखाना चाहिये। अन्तिम बाकी हमेशा उल्टी तरफ और प्रारम्भिक बाकी खाते की ठीक तरफ दिखाई जाती है।

(ब) रोकड़ी खाते (Cash Account) की बाकी सर्वदा डेबिट ...
रोकड़ रखते है उससे अधिक किसी को नह ...

चिट्ठा (Balance Sheet)—हानि-लाभ सम्बन्धी खातो को व्यापार खाता तथा नफा-नुक्सान खाते में ले जाकर उन्हे बंद कर देने पर व्यक्तिगत और वस्तुगत खातो की बाकियो से एक तालिका तैयार की जाती है, जिससे व्यापार की आर्थिक स्थिति का ज्ञान हो जाता है। इस तालिका को 'चिट्ठा' कहा जाता है। चिट्ठा एक खाता नही है—केवल एक विवरण पत्रिका (Statement) है, जिसमे व्यापार की पूंजी, सम्पत्ति और ऋण दिखाये जाते है। इसमें उन सब खातो की बाकी, जो नफा-नुक्सान खाता बनाने के बाद वही मे रह जाते है, दिखाई जाती है। चिट्ठा दो पक्षों मे विभाजित होता है। बांई ओर को 'ऋण पक्ष' (Liabilities Side) कहते हैं और दाईं ओर को 'सम्पति पक्ष' (Assets Side)। इसमे खातो की बाकी खाता वही के विरुद्ध की तरफ लिखी जाती है, अर्थात् डेबिट बाकियां (Debit Balances) चिट्ठे की दाई ओर और क्रेडिट बाकिये (Credit Balances) चिट्ठे की बाई ओर लिखी जाती है। चिट्ठे मे खातो के नाम के पहले 'To' और 'By' शब्दो का प्रयोग नही होता। चिट्ठा किसी एक विशेष तिथि को तैयार किया जाता है और उसके शीर्षक मे 'as on' or 'as at' लिखा जाता है। चिट्ठे मे सम्पति और ऋण किसी निश्चित क्रम से दिखाये जाते है। सम्पतियां साधारणतया उसी क्रम से लिखी जाती है जिसमे वे वसूल हो सके अर्थात् शीघ्र वसूल होने वाली सम्पतिया पहले और देर से वसूल होने वाली सम्पतिया बाद मे दिखाई जाती है। इस प्रकार ऋण भी जल्दी चुकाये जाने वाले पहले और देर से चुकाये जाने वाले बाद मे दिखाये जाते है। इस क्रम को 'वसूली क्रम' (Order of Realisability) कहते है। चिट्ठे मे सम्पत्तियो और ऋणो को दिखाने का क्रम इससे उल्टा भी हो सकता है अर्थात् देर से वसूल होने वाली या चुकाई जाने वाली सम्पत्ति और ऋण पहले और जल्दी वसूल होने वाली या चुकाई जाने वाली सम्पत्ति या ऋण बाद में दिखाई जा सकती है। इस क्रम को 'स्थायी क्रम' (Order of Permanence) कहते हैं। एकाकी व्यापार (Sole Trading Concern) और साझेदारी व्यापार (Partnership Concern) का चिट्ठा पहले क्रम से बनाया जाता है और संयुक्त पूंजी वाली कम्पनियो (Joint Stock Companies) के चिट्ठे दूसरे क्रम के अनुसार बनाये जाते है।

वसूली क्रम से तैयार किये गये चिट्ठे का निम्न रूप होगा।

Balance Sheet as at...

Liabilities					Assets			
Bank overdraft		...	...	...	Cash in Hand	...	...	...
Bills Payable		...	...	...	Cash at Bank	...	...	...
Creditors :—					Investments	...	...	...
For Goods	...				Bills Receivable	..	...	...
" Finance	...				Debtors	...	...	...
" Expenses	...	...	...	...	Stock	...	...	...
Capital		...	...	...	Furniture	...	...	...
					Machinery	...	...	...
					Building	...	...	...
					Goodwill	...	...	...

Example 5. With reference to the ledger account of example 4, close the accounts and prepare Trading & Profit & Loss Account for the month of April 1958 and a Balance Sheet as on 30th April 1958. Stock of goods on hand on the last day was valued at Rs. 2,000.

उदाहरण 4 के खातो को वन्द करके व्यापारिक नफा-नुकसान खाता अप्रैल सन् 1958 का बनाइये और अप्रैल सन् 1958 का चिट्ठा भी बनाइये। आखिरी दिन 2,000 रु० का रहतिया (अन्तिम स्टाक) था।

Solution

Dr. **Cash Account** Cr.

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
1958				1958			
April 1	To Capital A/c		7,500	April 2	By Building A/c		4,000
„ 8	„ F.		1,175	„ 5	„ Purchases A/c		1,000
„ 11	„ Sales A/c		900	„ 17	„ Carriage A/c		15
				„ 20	„ G		720
				„ 24	„ H		400
				„ 25	„ Charity A/c		51
				„ 26	„ Sundry Trade Exp. A/c		50
				„ 30	„ Salaries A/c		250
				„ „	„ Drawings A/c		200
					„ Balance c/d		2,889
			9,575				9,575
May 1	To Balance b/d		2,889				

Capital Account

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
April 30	To Drawings A/c		200	April 1	By Cash A/c		7,500
„ „	„ Balance c/d		7,664	„ 30	„ Net Profit		364
			7,864				7,864
				May 1	By Balance b/d		7,664

Building Account

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
April 2	To Cash A/c		4,000	April 30	By Balance c/d		4,000
May 1	„ Balance b/d		4,000				

Furniture Account

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
April 3	To C		100	April 30	By Balance c/d		100
May 1	To Balance b/d		100				

C

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
April 30	To Balance		100	April 3	By Furniture A/c		100
				May 1	By Balance b/d		100

Purchases Account

Date	Particulars	F.	Rs.	Date	Particulars	F.	Rs.
April 6	To Cash A/c		1,000	April 25	By Charity A/c		25
„ 12	„ G		800	„ 30	„ Trading A/c —Transfer		3,575
„ 12	„ H		600				
„ 17	„ K		500				
„ 22	„ K		700				
			3,600				3,600

F

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 7	To Sales A/c		1,200	April 8	By Cash A/c		1,175
					„ Discount A/c		25
			1,200				1,200

Sales Account

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 30	To Trading A/c —Transfer		2,100	April 7	By F		1,200
				„ „	„ Cash A/c		900
			2,100				2,100

Discount Account

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 8	To F		25	April 20	By G		20
				„ 30	„ P & L A/c —Transfer		5
			25				25

G

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 15	To Purchases Returns A/c		60	April 12	By Purchases A/c		800
„ 20	„ Cash A/c		720				
„ 20	„ Discount A/c		20				
			800				800

H

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 24	To Cash A/c		400	April 12	By Purchases A/c		600
„ 30	„ Balance c/d		200				
			600				600
					By Balance b/d		200

Purchases Returns Account

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 30	To Trading A/c —Transfer		235	April 15	By G		60
				30	„ K		175
			235				235

K

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 30	To Purchases Returns A/c		175	April 17	By Purchases A/c		500
	„ Balance c/d		1,025	„ 22	„ „ „		700
			1,200				1,200
				May 1	By Balance b/d		1,025

Carriage Account

Date	Particulars		Rs.	Date	Particulars		Rs.
April 17	To Cash A/c		15	April 30	By Trading A/c		15

Charity Account

April 2	To Cash A/c		51	April 30	By P & L A/c		
,, ,,	,, Purchases A/c		25		—Transfer A/c		76
			76				76

Sundry Trade Expenses Account

April 26	To Cash A/c		50	April 30	By P & L A/c —Transfer		50

Salaries Account

April 30	To Cash A/c		250	April 30	By P & L A/c —Transfer		250

Drawings Account

April 30	To Cash A/c		200	April 30	By Capital A/c —Transfer		200

Stock Account

April 30	To Trading A/c		2,000	April 30	By Balance c/d		2,000
May 1	,, Balance b/d		2,000				

Trading and Profit & Loss Account for the month ending April 1958

		Rs.		Rs.
To Purchases	3,575		By Sales	2,100
Less Returns	235	3,340		
,, Carriage		15		
,, Gross Profit Transferred to P& L A/c		745	,, Stock on 30-4-58	2,000
		4,100		4,100
To Discount		5	By Gross Profit b/d	745
,, Charity		76		
,, Sundry Trade Exp		50		
,, Salaries		250		
,, Net Profit transferred to Capital A/c		364		
		745		745

Balance Sheet as on 30th April 1958

Liabilities		Rs.	Assets	Rs.
Sundry Creditors :—			Cash	2,88[illegible]
C	100		Stock	2,0[illegible]
H	200		Buildings	4,00[illegible]
K	1,005	1,325	Furniture	10[illegible]
Capital Account		7,664		
		8,989		8,98[illegible]

नोट (1):—चिट्ठे में प्रत्येक लेनदार और प्रत्येक देनदार पृथक-पृथक नही दिखाया जाता पर उन सबका जोड एक साथ दिखाया जाता है।

(2):—'क्रय माल वापसी खाता' (Purchases Returns Account) के खाते का क्रेडिट बैलेस होता है और इसलिये इसे व्यापार खाते (Trading A/c) के क्रेडिट की तरफ दिखाना चाहिये, पर प्रायः इसे क्रेडिट की तरफ न दिखाकर डेबिट में 'क्रय-खाते' (Purchases) की रकम मे से घटाकर दिखाया जाता है। इसी प्रकार 'विक्रय माल वापसी खाते' (Sales Returns Account) का डेबिट बैलेस होने के कारण व्यापार खाते के डेबिट मे दिखाना चाहिये पर प्रायः इसे 'विक्रय माल' (Sales की रकम मे से घटाकर दिखाया जाता है। ऐसा करने का लाभ यह है कि खरी खरीद और खरी बिक्री की रकम शी[illegible] मालूम हो जाती है।

प्रारम्भिक प्रविष्टियां (Opening Entries).—वर्ष के अंत मे वहियें वद करके नये वर्ष के [illegible] मे नई वहियो को प्रारम्भ किया जाता है। इन्हे प्रारम्भ करने के लिये चिट्ठे मे दिखाये गये खाते की बाकियो से नये खा[illegible] खोले जाते हैं। ये नये खाते नकल वही मे लेखे करके खोले जाते हैं। इस प्रकार किये जाने वाले लेखो को '[illegible]रम्भ प्रविष्टिया' (Opening Entries) कहते है। ये प्रविष्टिया पिछले वर्ष के चिट्ठे की सहायता से वनाई जाती है। [illegible] प्रविष्टियो मे सम्पत्ति (Assets) को डेबिट और ऋण (Liabilites) को क्रेडिट किया जाता है। इसमे प्रत्येक लेनद[illegible] और देनदार का खाता पृथक-पृथक लिखा जाता है।

ऊपर दिये हुये चिट्ठे की प्रारम्भिक प्रविष्टिया निम्न प्रकार से होगी :—

Journal

			Dr	Cr.
1958 May	Cash Account	Dr.	2,889	
	Stock Account	,,	2,000	
	Buildings Account	,,	4,000	
	Furniture Account	,,	100	
	To K			1,0[illegible]
	,, H			2[illegible]
	,, C			
	,, Capital Account			
	(Balances brought in from l[illegible]st period)	Rs.	8,989	

प्रारम्भिक प्रविष्टियों की नई खाता वही में खतौनी :—

Cash Account

1955 May 1.	To Balance bf		Rs. 200				

Stock Account

May 1.	To Balance b/f		2,000				

Building Account

May 1.	To Balance b/f		4,000				

Furniture Account

May 1.	To Balance b/f		100				

K

				May 1.	By Balance b/f		1,0

H

				May 1.	By Balance b/f		20

C

				May 1.	By Balance b/f		100

Capital Account

				May 1.	By Balance b/f		7,664

नोट :—(1) प्रारम्भिक प्रविष्टियों की खाता वही से खतौनी करते समय खातो के नाम की ओर 'To Balance b/f' और जमा की ओर 'By Balance b/f' लिखा जाता है क्योंकि ये वाकियां (Balances) हैं जो पिछले वर्ष के अन्त में निकाली गई थीं ।

(2) प्रश्न में कभी-कभी पिछले वर्ष की वाकियों को देते समय पूंजी को नही दिया जाता है । ऐसी अवस्था में पूंजी का पता लगाना पड़ता है । सम्पत्ति और ऋणों का अंतर पूंजी होती है ।

Questions : प्रश्न

1. What do you understand by 'final accounts'? What is done with the profit shown by Trading and Profit & Loss Account ?

अंतिम खातो से क्या समझते हो ? व्यापार खाता तथा हानि-लाभ खाते के लाभ का क्या किया जाता है ?

2. How will you find out the cost of goods sold ? Show by an e.

विक्रय माल की लागत कैसे निकलती है ? उदाहरण

3. What are closing entries ?
अन्तिम प्रविष्टियां किन्हे कहते हैं ?

4. How will you close the various kinds of accounts ?
आप भिन्न भिन्न प्रकार के खाते कैसे बन्द करेगे ?

5. Write short notes on the followings—
Balancing, Opening entries and Balance Sheet

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिये—

बाकी निकालना, प्रारम्भिक लेखे और चिट्ठा।

6. Explain the methods of marshalling assets and liabilities in the Balance Sheet.
चिट्ठे मे सम्पत्ति और ऋण दिखाने के क्रम को समझाइये।

Q. 7. Prepare Final Accounts from the Trial Balances prepared under Q. 7 given at the end of Chapter III. For this purpose, you may presume that the closing stocks in questions No. 5,6,7,8,9 and 10 of chapter II were Rs. 500; Rs. 600, Rs 1,000; Rs. 800; Rs. 1,000 and Rs. 3,000 respectively.

Q. 8. Journalise the following transactions, post them to ledger, prepare a Trial Balance and therefrom Trading and Profit & Loss Account and a Balance Sheet as at 31st Jan. 1956. On January 1, 1956 Shree Sudarsan Das had the following Assets and Liabilities:—

Assets	Rs.	Liabilities	Rs.
Cash in hand	1,330	Dutta & Co.	[illegible]
Goods in hand	2,450	Sharma & Co.	1[illegible]
Due from Hari Ram	1,900	Varma & Co.	1,1[illegible]

His transactions for the month were—	Rs.
Jan. 1. Cash Sales	2,100
,, 2. Paid to Varma & Co.	500
,, 3. Bought goods from Varma & Co.	600
,, 5. Received from Hari Ram	1,000
,, 6. Sold goods to Hari Ram	1,200
,, 8. Paid to Dutta & Co. Rs. 750 in full settlement of their account.	
,, 10. Purchased goods from Dutta & Co.	1,200
,, 12. Paid to Sharma & Co.	600
,, 14. Sold to Hari Ram	1,000
,, 15. Hari Ram returned goods	200
,, 17. Gave as charity goods	25
,, 22. Paid Sundry Expenses	300
,, 26. Withdrew for private use cash	400
,, 27. Sold goods to Shyam Lal	600
Unsold stock on Jan. 31, 1956 was	800

(Ans. G.P. Rs. 1,275; Net profit Rs. 1,000 and Balance Sheet Rs. 6

Q. 9. On 1st January, 1956 Mr. Prakash started business with a capital of Rs. 10,000. Following were his transactions for the month of January—

Jan. 1.	Purchased goods	Rs. 2,500
,, 2.	Sales for cash	300
,, 4.	Goods sold to Mohan	800
,, 6	Purchased goods on credit from Ram	500
,, 7.	Mohan paid in full settlement of his account	680
,, 10.	Goods sold	700
,, 15.	Goods sold to Hari	300
,, 17.	Withdrew for personal expenses	200
,, 20.	Purchased goods from Ram	300
,, 23.	Goods returned to Ram	50
,, 25.	Paid for furniture purchased	200
,, 27.	Cash sales	300
,, 28.	Hari became insolvent and paid -/8/- annas in a rupee	
,, 31.	Paid Rent	200
	,, Salaries	100
	,, General Expenses	100

Stock at the end was valued at Rs. 2,000.

You are required to:—

(i) Journalise the above transactions,

(ii) Post tham in the ledger,

(iii) Prepare a Trial Balance,

(iv) Pass the necessary closing entries,

(v) Prepare Trading and P. & L. A/c and Balance Sheet and

(vi) Pass Opening Journal entries on 1st Feb. 1956.

(Ans. Total of Journal Rs. 17,650; Total of Trial Balance Rs. 17,650; G.P. Rs. 1,150; N.P. Rs. 480 and B/S Total Rs. 11,030)

Q. 10. From the following balances prepare Trading and P. & L. A/c for the month of March 1956 and a B/S as on that date:—

Capital Rs 18,000; Stock (1-3-56) Rs. 2,700; Sales Rs. 12,419; Returns outwards Rs. 1,200; Wages Rs. 1,510; Returns Inwards Rs. 1,000; Carriage 300; Purchases 10,592; Salaries 1,400; Debtors 11,391; Discount (cr.) 27; Postage 132; Insurance 119, Commission (cr.) 390; Cash 1,400; Bank 1,900; Buildings 5,290; Machinery 6,710, Creditors 12,408; Stock on 31st March 1956, Rs. 7,929.

[Ans:—G.P Rs. 5,446; N. P. Rs. 4,212; B/S Rs. 34,620]

Q. 11. From the following prepare Trading A/c and P. & L. A/c for the year ending Sept. 30, 1956 and Balance Sheet as at that date:—

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Capital	—	5,000
Stock	1,800	
Purchases	3,320	
Sales	—	8,000
Drawing	400	
Returns Inward	200	
Returns Outward	—	40
Cash in hand	25	
Cash at Bank	330	
Salaries	800	
Rent & Taxes	90	
Charity	20	
Building	5,540	
Debtors	2,000	
Creditors	—	1,580
Cammission	—	50
Discount	210	
Travelling expenses	50	
Printing and stationery	25	
Furnirure	600	
Loan	—	1,250
Sundry expenses	510	
	Rs. 15,920	Rs. 15,920

Stock on 30th September was valued at Rs. 850.

(Ans.—G.P Rs. 3,570, N.P. Rs. 1,915; B/S Rs. 9,345)

Q. 12. From the following balances extracted from the books of Sampat Kumar of Bombay on 30th Iune 1956, you are required to prepare a Trading and Profit & Loss Account and Balance Sheet as on that date.—

	Dr. Rs.	Cr. Rs.
Capital Account		10,000
Plant & Machinery	4,000	
Debtors	2,200	
Drawings,	900	
Creditors,		1,400
Purchases	10,000	
Wages [productive]	4,500	
Bank	1,500	
Repairs	50	
Stock 1—1—1956	2,000	
Rent	400	
Sales		14,500
Sundry Expenses	200	
Carriage	150	
	Rs. 25,900	25,900

Closing Stock Rs. 3,600

(Ans.—Gross Profit Rs. 1,450; Net Profit Rs. 800; B/S Total Rs. 1ı

Q. 13. From the following balances extracted from the books of a merchant o, 1955 prepare a Trial Balance and therefrom a Trading and Profit & for the year 1955 and a Balance Sheet as on that date :—

Purchases 21,750, Discount 1,300, Wages 6,500, Sales 30,000, Trav 4(0, Salaries 2,100, Carriage on Purchases 275, Commission 325, Cash 100, Sundry Expenses 705, Interest (Dr.) 150, Buildings 6,100, Furnitu. Debtors 3,250, Sundry Creditors 2,000, Captial 13,805.

The Stock of goods on hand on 31st December 1955 was valued at Rs. 6,

(Ans. Total of Trial Balance Rs. 45 805; Gross Profit Rs. 7,550; Net Profi Total of Balance Sheet Rs. 18,275).

Test Exercises

Q. 14. Prepare Final Accounts from the Trial Balances prepared under Q. 10 end of Chapter III. For this purpose you may presume that the closing stocks in questi and 12 of Chapter II were Rs. 5,t00 and Rs. 2,000 respectively.

Q. 15. The following trial balance was extracted from the books of a merchant December 1955 :—

	Rs.		Rs
Capital (1—1—1955)	3,000	Bad debts	13
Drawings	330	Carriage Inwards	14
Buildings	1,200	Salaries	61.
Furniture	150	Discount (Cr)	15
Stock (1—1—5	1,436	Sundry Debtors	107
Sales	8,011	Sundry Creditors	470
Returns Inward	159	Cash in hand	37
Purchases	6,735	Cash at Bank	224
Returns Outwards	252	Office Expenses	510

Post the above balances direct to the appropriate accounts in ledger and close Give also the closing entries assuming the stock on 31st December 1955 to be Rs. 1,075.

(Ans.—Gross Profit Rs 893; Net Loss Rs. 347; Total of B/S Rs. 2,793.)

Q. 16. An inexperienced accountant prepared the following Balance Sheet on 31st Decem 1953 :—

Dr. Assets		Rs.	Cr. Liabilites		Rs.
Sundry Debtors		2,000	Sundry Creditors		3,00
Freehold Land & Building	4,000		Reserve for Discount on Crs.		10
Less Depreciation	200	3,800	Reserve for Discount on Drs.		5
			Goodwill		1,00
Capital		5,000	Outstanding Interest on investments		5
Drawings		200	Bills Receivable		60
Prepaid Expenses		50	Loan from X		1,00
P. & L. A/c (Profit)		1,000	Outstanding Salaries		50
Stock in hand (31-12-53)		1,000	Opening Stock (1-1-53)		11,50
Bills Payable		500	Patent Rights	500	
Bills Discounted not yet matured		500	Less Depreciation	50	45
Bank overdraft		1,200	Advance to Y		20
Cash in hand		50			
Furniture and Fixtures		500			
Plant and Machinery	2,000				
Add depreciation	100	2,100			
Reserve for Bad Debts		100			

Prepare the correct Balance Sheet, arranging it "in order of realisability.'

(Answer : Total of Balance Sheet Rs. 11,450)

Q. 17. On Ist February 1956, the affairs of Milki Ram stood as follows :— Cash Rs. 10,000, Stock in hand Rs. 12,000; Buildings Rs. 25,000, Motor ‹

Debtors :—Bali Ram Rs. 3,500, Hari Prasad Rs. 1 500, Rameshwar Parsad Rs. 2,5C James Rs. 2,400, Mohan Rs 3,250, Kamta Parsad Rs. 1,600

The following transactions took place during the month of February. Y‹ to journalize them, post them in ledger and to prepare final account.—

Feb. 1 Cash Sales	600
„ 2 Received from Bali Ram	2,000
„ 4 Purchased goods from Kamta Parsad	1,200
„ 6 Sold goods to Hari Parsad at a Trade Discount of 10%	1,000
„ 8 Goods purchased from James	300
„ 8 Paid Carriage thereon	10
„ 12 Withdrew for Personal use	200
„ 15 Goods sold	800
„ 17 Purchased furniture from Ramesh for cash	200
„ 19 Goods purchased from Bombay	2,000
„ 20 Paid freight, custom duty etc.	100

Feb 22 Travelling Expenses for Bombay
„ 25 Sold goods to Din Dayal
„ 26 Din Dayal returned goods
„ 27 Paid to Kamta Parsad
„ 27 Received from Hari Parsad
„ 27 Received from Rameshwar P in full settlement
„ 28 Paid Rent
„ 29 Paid Salaries

(Stock in hand Rs. 15,000)

(Ans:--Gross Profit Rs 2,090; Net Profi Rs 1,490 and Balance Sheet Rs

अध्याय ५

बैंक सम्बन्धी लेखे

(Banking Transactions)

व्यापार का लेन-देन केवल रोकड़ी रुपये और नोटो में ही नही होता । वर्तमान काल में बहुत-सा लेन-देन बैंको और चैंको की सहायता से होता है । बैंक रुपये पैसे का व्यापार करते हैं और देश के व्यापार की उन्नति मे बहुत बड़ा हिस्सा लेते है । इस अध्याय में हम बैंक सम्बन्धी लेखो का अध्ययन करेंगे ।

बैंक एक संस्था है जहां धन का लेन-देन होता है । जिस प्रकार व्यापारी वस्तुओं का क्रय-विक्रय करते हैं उसी प्रकार बैंक रुपये के *प्रयोग का क्रय-विक्रय* करते है अर्थात् मनुष्यों से कम व्याज पर रुपया लेकर दूसरे मनुष्यो को अधिक व्याज पर ऋण देते हैं ।

बैंक के मुख्य कार्य

(1) जनता का रुपया मियादी खाते, चालू खाते, बचत खाते और घरेलू बचत खाते में जमा करना है ।

(2) उन मनुष्यों को जिनको धन की आवश्यकता होती है, ऋण देता है ।

(3) अपने ग्राहकों को, हुंडी और बिल इत्यादि का निश्चित समय से पहले व्याज काट कर रुपये नकद देता है ।

(4) अपने ग्राहको की हुंडी, चैंक इत्यादि का रुपया वसूल करता है ।

(5) अपने ग्राहकों के लिये शेअर डिबेन्चर और सरकारी प्रतिभूतियां खरीदता और बेचता है ।

(6) अपने ग्राहको की मूल्यवान् वस्तुओं को साधारण फीस लेकर सुरक्षित रखता है ।

(7) अपने ग्राहको के नाम साख-पत्र (Letter of Credit), बैंक ड्राफ्ट इत्यादि निकालता है ।

(8) बीमा, चन्दे, कम्पनियों के लाभ इत्यादि अपने ग्राहको की ओर से लेता और देता है ।

(9) अपने ग्राहकों के लिये प्रमाणपुरुष का कार्य करता है और उनकी आर्थिक और व्यापारिक दशा के विषय में सूचना देता ।

(10) सरकार की ओर से नोट बनाता और प्रचलित करता है ।

(11) बैंक देश के कला-कौशल की उन्नति करता है । देशी और विदेशी व्यापार मे सहायता करता है ।

भिन्न-भिन्न बैंक खाते

बैंक में जो खाते खोले जा सकते हैं वे निम्न प्रकार के होते हैं—

1. **बचत खाता** (Savings Bank Account):—यह खाता कम पूंजी वाले मनुष्यो मे मितव्ययिता को प्रोत्साहन देने के लिये खोला जाता है । कोई भी मनुष्य स्वयं अपने व अपनी स्त्री व अपने बच्चे और अन्य नाबालिगों के नाम में यह खाता खोल सकता है । इसमें रुपया जमा कराने व निकालने के नियम लगभग वे ही हैं जो डाकखाने मे बचत खाता खोलने के है । व्याज लगभग दो प्रतिशत की दर से मिलता है । रुपया सप्ताह में दो बार निकाला जा सकता है । रुपया निकालते समय पास बुक बैंक मे ले जानी पडती है और एक फार्म भरना पडता है । आजकल कुछ बैंको मे बचत खाते से भी रुपया चैंक द्वारा निकाला जाता है ।

(2) **घरेलू बचत खाता** (Home Safe Account) :—ग्राहकों को मितव्ययी बनाने के लिये यह एक ढंग हाल ही में कुछ बैंकों ने अपनाया है । इसमें एक छोटा-सा लोहे का सन्दूक रुपया जमा करने वाले को दे दिया

जाता है इसमें ताला और बैंक की मोहर लगा दी जाती है। जमा करने वाला इसमे अपनी बचत के अनुसार कुछ पैसा डालता रहता है और निश्चित समय से अपनी सदूक को बैंक में भेजता रहता है जहा इसमें से रुपया निकालकर कराने वाले के खाते में जमा कर दिया जाता है।

३. मियादी जमा खाता (Fixed Deposit Account)·—इस खाते में रुपया एक निश्चित समय के लिये जमा किया जाता है और उस समय के समाप्त होने या बैंक को निश्चित समय पहले सूचना देने पर ही निकाला जा सकता है। व्याज की दर समय, रुपये की मात्रा और बैंक की स्थिति पर निर्भर करती है। व्याज की दर अन्य खातो की अपेक्षा सर्वदा अधिक होती है। रुपया जमा करते समय बैंक एक रसीद, जो हस्तान्तर नही की जा सकती, जमा कराने वाले को देता है। मियाद समाप्त होने पर जमा कराने वाला रसीद लौटाकर बैंक से रुपया और व्याज ले सकता है।

४. चालू खाता (Current Account):—यह वह खाता है जिसमें रुपया बिना बैंक को किसी प्रकार की सूचना दिये हुये कितनी ही बार निकाला और जमा कराया जा सकता है। यह खाता व्यापारियो के लिये विशेषत उपयोगी है। इस खाते मे से रुपया चैंक द्वारा निकाला जाता है। अच्छे बैंक इस खाते पर कोई व्याज नही देते वरना खाते की रकम एक निश्चित रकम से कम हो जाने पर जमा कराने वाले से कुछ शुल्क और लेते हैं।

बैंक मे चालू खाता खोलने से पहले जमा कराने वाले को अपना परिचय बैंक से किसी पुराने ग्राहक द्वारा कराना पड़ता है। बैंक मे चालू खाता खोलते समय ग्राहक को स्वहस्ताक्षर पुस्तक (Autograph Book) मे अपने हस्ताक्षर करने पड़ते है। भविष्य में चैंक पर ग्राहक के हस्ताक्षर इन्ही हस्ताक्षरो से मिलाने के पश्चात् रुपया दिया जाता है। पहली रकम जमा करने पर ग्राहक को बैंक से तीन किताबे मिलती है जो रुपया निकालते और जमा कराते समय प्रयोग मे आती है। ये किताबें निम्नलिखित होती है:—

(अ) पास बुक (Pass Book):—इसमे समय-समय पर जमा कराये और निकाले हुये धन का उल्लेख रहता है। यह बैंक के खाता बही मे ग्राहक के खाते की एक नकल होती है। इस किताब को समय-समय पर बैंक मे भेजना चाहिये ताकि ग्राहक द्वारा निकाली हुई और जमा की हुई रकमें उसमें बैंक द्वारा दर्ज की जा सके।

(ब) रुपया जमा कराने की किताब (Pay-in-Silp Book):—इस पुस्तक में छपे हुये छोटे-छोटे फार्म होते हैं जिनका प्रयोग बैंक मे रुपया जमा कराते समय किया जाता है। जब रुपया जमा किया जाता है तो सिक्को की रकम और संख्या और नोटो और चैंको की रकम और सख्या इत्यादि फार्म पर लिखकर भेजते हैं। इस फार्म का दाया भाग (Foil) कहलाता है और इसे बैंक रख लेता है और बाये भाग को जो counterfoil कहलाता है, कोषाध्यक्ष हस्ताक्षर करके ग्राहक को लौटा देता है और इसलिये यह रसीद का कार्य करता है।

(स) चैक बुक (Cheque Book):—रुपया निकालते समय चैक बुक काम आती है। इस पुस्तक मे बहुधा ५० से १०० तक खाली चैक होते है। चालू खाते मे से रुपया केवल चैक द्वारा ही निकाला जा सकता है। रुपया निकालते समय चैक बुक मे से खाली चैक लेकर भरना चाहिये। एक चैक बुक समाप्त हो जाने पर नई चैक बुक लेने के लिये एक प्रार्थना पत्र, जो एक चैक बुक के अन्त मे दिया होता है, भर कर भेजना चाहिये।

चैक या धनादेश (Cheque)—चैक रुपया जमा कराने वाले की ओर से बैंक को एक शर्त रहित लिखित आदेश-पत्र है कि बैंक अमुक व्यक्ति को या उसके निर्देशित व्यक्ति को या चैक के धारक को वह रकम, जो उसमे लिखी हुई है मागने पर तुरन्त दे दे। चैक उसमे लिखी हुई रकम लेने का अधिकार देता है। आजकल व्यापार में अधिकतर भुगतान चैकों द्वारा ही होता है।

चैक का नमूना

Counterfoil	Cheque
No. BC 40520 Dated 15th January 1956 In favour of Mr. Har Prasad in full settlement of his account. Rs 200/- R P.	No. B/C 40520 Ajmer, 15th January, 1960 STATE BANK OF INDIA. AJMER. Pay to Mr. Har Prasad or order Rupees Two hundred only. Rs. 200/- Ram Prasad

चैक निम्न प्रकार के होते हैं (अ) धारक (Bearer) और आदेशानुसार (order), (ब) खुले हुये (open) और रेखांकित (crossed)।

जिसमें पाने वाले के नाम के आगे 'or Bearer' लिखा हो ऐसे चैक को धारक चैक कहते हैं। धारक चैक वह चैक है जिसका भुगतान बैंक उसके धारक को अर्थात् चैक के प्रस्तुत करने वाले को करता है। ऐसे चैक में बेचान की आवश्यकता नही। आदेशानुसार चैक वह चैक है जिसमें पाने वाले (Payee) के नाम के आगे 'or order' शब्द लिखा हो या कुछ भी न लिखा हो। ऐसे चैक का रुपया बैंक या तो पाने वाले (Payee) को या उस व्यक्ति को, जिसका नाम पाने वाले ने चैक के पीछे लिखकर अपने हस्ताक्षर कर दिये हैं, देगा।

खुले हुये (open) चैक वे चैक है जिनका भुगतान बैंक की खिड़की पर तुरन्त हो जाता है। रेखाकित चैक (crossed cheque) वे चैक होते है जिनके ऊपर दो समानान्तर रेखायें खिची होती है और जिनका भुगतान केवल किसी बैंक को ही हो सकता है। रेखाकित करने का उद्देश्य यह है कि चैक का भुगतान उसके वास्तविक अधिकारी को ही मिले। रेखाकन दो प्रकार का होता है—साधारण (General) और विशेष (Special)। साधारण रेखांकन मे चैक का रुपया किसी भी बैंक द्वारा प्राप्त किया जा सकता है परन्तु विशेष रेखांकन में चैक का रुपया उसी विशेष बैंक द्वारा प्राप्त किया जा सकता है जिसका नाम चैक में दो समानान्तर रेखाओं के बीच में लिखा होता है।

चैक एक विनिमय साध्य पुर्जा है जो एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को ऋण इत्यादि के भुगतान में ले या दे सकता है। धारक चैक तो एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को आसानी से दे सकता है और उसके केवल देने मात्र से ही पाने वाला चैक का स्वामी हो जाता है परन्तु आदेशानुसार चैक मे उसको किसी को देने से पहले बेचान (Endorsement) करने की आवश्यकता रहती है। बेचान करने का अर्थ यह है कि पाने वाले ने अपना रुपया पाने का अधिकार किसी दूसरे व्यक्ति को दे दिया। बेचान करते समय पाने वाले को चैक के पीछे अपने हस्ताक्षर करने के पहले उस व्यक्ति का नाम लिखना पडता है जिसको वह चैक का भुगतान कराना चाहता है।

चैक उपस्थित करना (Presenting a cheque):—चैक के स्वामी को चैक उचित समय के अन्दर ही भुगतान के लिये बैंक में उपस्थित कर देना चाहिये। यदि चैक सब प्रकार ठीक होगा तो बैंक उसका भुगतान कर देगा। निम्नलिखित दशाओ मे बैंक चैक का भुगतान नही करेगा:—

(1) यदि ग्राहक के खाते मे बैंक के भुगतान के लिये पर्याप्त रकम नही है।
(2) चैक में कोई गलती है जैसे बेचान में गलती, रकम के शब्दों और अंको मे अन्तर इत्यादि।
(3) यदि ग्राहक ने भुगतान रोक दिया है।
(4) यदि ग्राहक की मृत्यु की सूचना बैंक को मिल गई है।
(5) यदि ग्राहक के दिवालिया होने की सूचना बैंक को मिल गई है।

(6) यदि चैक उचित समय के अंदर उपस्थित नही किया गया है।
(7) यदि वैक को अदालती हुक्म (Garnishee order) मिल गया है।
(8) यदि ड्राअर के हस्ताक्षर बैक में दिये हुये हस्ताक्षरो से भिन्न है।

बैंक ऋण तथा अधिविकर्ष (Bank Loans and Overdrafts):—बैक रुपया जमा करने अतिरिक्त व्यापारी को आवश्यकता पड़ने पर ऋण भी देता है। बैक से ऋण लेने के दो ढंग है—

(1) जब वैक ऋण (Loan) देता है तो ग्राहक के चालू खाते को निश्चित रकम से क्रेडिट कर देता और ग्राहक कर्ज खाते को उसी रकम से डेबिट कर देता है। ग्राहक इस रकम को बैंक के खाते मे डेबिट और कर्ज खाते मे क्रेडिट कर देता है। व्याज ऋण की पूरी रकम पर देना होता है। बैक इस व्याज की रकम को अपनी बहियो मे ग्राहक के चालू खाते मे डेबिट करता है व ग्राहक अपनी बहियों में बैक के खाते में क्रेडिट कर देता है।

(2) वैक ग्राहक को अपनी वैक मे जमा की हुई रकम से अधिक रुपया निकालने का अधिकार दे देता है। यह अधिविकर्ष (Bank Overdraft) कहलाता है और इस ढंग में व्याज केवल निकाली हुई अथवा उधार ली हुई रकम पर ही लगता है। इसमें कोई विशेष ऋण खाता खोलने की आवश्यकता नही, सब कुछ लेन-देन चालू खाते द्वारा ही हो जाते हैं।

बैंक विकर्ष (Bank Drafts):—जिन मनुष्यों का वैक में खाता नही होता है बैक उनको भी एक स्थान से दूसरे स्थान पर रुपया भेजने की सुविधा देता है। ऐसे मनुष्य बहुत ही कम खर्च पर किसी भी वैक से एक विकर्ष या वैक ड्राफ्ट खरीदकर अपने लेनदार को भेज सकते है। यह वैक विकर्ष एक प्रकार का चैक है जो वैक अपनी शाखा या अन्य किसी मित्र वैक पर लिख कर देता है। इसका भुगतान मागने पर तुरंत किया जाता है। वैक विकर्ष देश के भीतर या विदेश मे रुपया भेजने के काम आते हैं। इसके लिये वैक कुछ कमीशन लेते है।

बैंक सम्बन्धी लेखे :—

(1) चालू खाता—(Current Account)

1. जब वैक के चालू खाते मे रुपया जमा कराया जाता है :—

Bank Account Dr.
To Cash Account

2. जब चालू खाते मे से चैक द्वारा रुपया व्यापारगृह के लिये निकाला जाता है :—

Cash Account Dr.
To Bank Account

3. जब चैक किसी व्यक्ति को दिया जाता है :—

Personal Account Dr.
To Bank

4. जब चैक किसी खर्च की रकम का भुगतान करने के लिये दिया जाता है:—

General Expenses Account Dr.
To Bank

5. जब किसी व्यक्ति से चैक मिलता है :—

Cash Account Dr.
To Personal Account

6. जब किसी व्यक्ति से मिले हुए चैक को बैंक में जमा कराया जाता है :—

Bank Account　　　　Dr.
　To Cash Account

7. यदि चैक किसी से मिलते ही बैंक में जमा करा दिया जाय तो उपरोक्त दोनों लेखों के स्थान लिखित एक लेखा होगा:—

Bank Account　　　　Dr.
　To Personal Acoount

8. जब बैंक किसी बाहर के चैक को संग्रह करने पर चार्ज किये गये खर्चों से हमें सूचित करता है:

Bank Charges Account　　　　Dr.
　To Bank Account

9. जब आया हुआ चैक किसी अन्य व्यक्ति को बेचान (endorse) करके दे दिया जाता है:—

Personal Account　　　　Dr.
　To Cash Account

10. जब आये हुए चैक का रुपया बैंक से न मिले और वह अप्रतिष्ठित (Dishonour) हो जावे:—

A's a/c (अर्थात् जिस व्यक्ति से चैक प्राप्त किया हो उसका खाता)　　　　Dr

　To B　A/c (यदि चैक का बेचान किया जा चुका हो)

　or

　To Bank A/c (यदि चैक बैंक में भेज दिया गया हो)

　or

　To Cash A/c (यदि चैक व्यापारी के खुद के पास ही हो)

यह लेखा चैक की रकम मे चैक के अप्रतिष्ठित होने का खर्चा जोड कर किया जावेगा।

11. जब बैंक ऋण पर ब्याज लगाता है :—

Interest Account　　　　Dr.
　To Bank Account

12. जब बैंक अपनी सेवाओं के लिए कुछ खर्चा वसूल करता है:—

Bank Charges Account　　　　Dr.
　To Bank Account

13. जब बैंक जमा रकम पर कुछ ब्याज देता है :—

Bank Account　　　　Dr.
　To Interest Account

(2) मियादी खाता (Fixed Deposit Account)

1. जब बैंक में रुपया किसी निश्चित समय के लिए जमा कराया जाता है :—

Fixed Deposit Account　　　　Dr.
　To Cash Account

2. जब चालू खाते में से रकम मियादी खाते में जमा कराई जाती है :—

Fixed Deposit Account　　　　Dr.
　To Bank Account

3. जब मियाद समाप्त होने पर रुपया ब्याज सहित मिलता है :—

Cash Account　　　　Dr.
　To Fixed Deposit Account
　,, Interest Account

(3) बचत बैंक या घरेलू बचत खाता (Savings Bank or Home Safe Account)

1. जब रुपया बचत या घरेलू बचत खाते में जमा कराया जाता है :—

Savings Bank or Home Safe Account Dr.
  To Cash Account

2. जब रुपया बचत या घरेलू खाते मे निकाला जाता है:—

Cash Account Dr.
  To Savings Bank or Home Safe A/c

बदली (Transfers)

रुपया बैंक के खाते से दूसरे खाते मे भी ले जाया जा सकता है। ऐसी स्थिति में वह खाता निकालते है क्रेडिट और जहा जमा करते है डेबिट होता है जैसे—

1. जब चालू खाते से रुपया मियादी खाते मे जमा कराया जाता है.—

(अ) Fixed Deposit Account Dr.
  To Bank Account

2 जब मियादी खाते में से रुपया चालू खाते में जमा कराया जाता है:—

(ब) Bank Account Dr.
  To Fixed Deposit Account

बैंक कर्जे (Bank Loans)

1. यदि ऋण की रकम चालू खाते मे जमा की गई है :—

Bank Account Dr.
  To Bank Loan Account

2. जब ऋण पर बैंक को व्याज दिया जाता है :—

Interest Account Dr.
  To Bank A/c

3. जब ऋण को वापिस चुकाया जाता है :—

Bank Loan A/c Dr.
  To Cash A/c

बैंक ड्राफ्ट (Bank Draft)

(1) जब बैंक ड्राफ्ट किसी देनदार से मिलता है :—

Cash Account Dr.
  To Personal A/c (देनदार का खाता)

(2) जब बैंक ड्राफ्ट को बैंक मे जमा कराते है :—

Bank A/c Dr.
  To Cash A/c

(3) जब ड्राफ्ट खरीद कर किसी व्यक्ति को भेजते हैं :—

(अ) जब रोकड़ से ड्राफ्ट खरीद कर भेजा हो :—

Personal A/c Dr. (जिस व्यक्ति को ड्राफ्ट भेजा गया उसका खा
Trade Expenses Account Dr. (बैंक कमीशन)
  To Cash Account
(Bank draft purchased with Cash)

या

(ब) रुपया चैक काट कर बैंक से बैंक ड्राफ्ट खरीद कर भेजा हो :—

Personal A/c	Dr.
Trade Expenses A/c	Dr.
To Bank Account	

रुपये का लेन-देन हुंडी, ट्रेजरी, आर्डर और पोस्टल आर्डर द्वारा भी हो सकता है ।

हुंडी:—यह भी बैंक ड्राफ्ट की तरह होती है। इसे एक फर्म अपनी शाखा या ऋणी (Debtor) पर लिखती है । भारत मे हुंडियां प्राचीन समय से प्रचलित है । बहुधा हुंडी बैंक ड्राफ्ट से सस्ती होती है । ये कई प्रकार की होती हैं।

ट्रेजरी आर्डर:—यह एक प्रकार का चैंक होता है जिसमे एक सरकारी विभाग किसी सरकारी खजाने को, किसी मनुष्य को, जिसका नाम आर्डर मे लिखा हो, एक निश्चित रकम देने का आदेश देता है । सरकारी खर्चे अधिकतर इन्ही ट्रेजरी आर्डरों के द्वारा चुकाये जाते है । इसका रुपया ट्रेजरी से या सरकारी बैंक से मिल सकता है ।

पोस्टल आर्डर:—यह एक ऐसा आदेश है जो एक डाकखाना दूसरे डाकखाने को देता है जिसमे किसी मनुष्य को, जिसका नाम आर्डर मे लिखा हो, रकम चुकाने का आदेश होता है । ये थोड़ी रकम भेजने के काम मे आते हैं और बहुत सस्ते पड़ते हैं । ये आठ आने से लेकर दस रुपये तक के मिलते हैं । प्रत्येक आर्डर के लिए एक एक आना कमीशन का लगता है । साधारण आर्डर का रुपया तो डाकखाने से मिल जाता है परन्तु रेखांकित आर्डर की रकम किसी बैंक द्वारा मिलती है।

हुंडी, ट्रेजरी आर्डर और पोस्टल आर्डर का लेखा :—

(1) जब ये कही से प्राप्त होते हैं ।

(अ) Cash Account	Dr.
To Personal A/c	

(जब ये व्यापार गृह मे प्राप्त हो ।)

(ब) Bank A/c	Dr.
To Personal A/c	

(जब ऋणी द्वारा सीधे ही बैंक मे जमा करा दिये जावे)

(2) जब ये किसी को भेजने के लिए खरीदे जाते हैं ।

Personal A/c	Dr.	
Trade Expenses A/c	Dr.	(कमीशन)
To Cash Account		

Example 6 :—Enter the following transactions in Journal :—

1956

January 2. Deposited with Bank Rs. 5,000 on Fixed Deposit and Rs. 10,000 on Current Account.

" 3. Purchased goods by cheque Rs. 500.

" 4. Sold goods for cash Rs. 500 and paid into Bank Rs. 300.

" 6. Sold goods to B Rs. 700.

" 8. Received a cheque from B and paid it into Bank Rs. 700.

" 10. B's Cheque was returned dishonoured by the Bank Rs. 700.

Januaıy 13. Receıved an out statıon cheque for Rs. 900 from D and paıd it into '

„ 16. Intım tıon ıeceıved from Bank that D's cheque had been collected, being Rs. 2.

„ 17. Received from R a Tıeasury order for Rs. 400 and paıd ıt ınto Bank.

„ 19. Received a Darshanı Hundı from H for Rs. 300 and cashed the same.

„ 20. Receıved a cheque fıom K Rs. 400.

„ 21 Endorsed K's Cheqve to J ın full settlement of hıs a/c Rs. 400.

„ 23. K's cheque was dıshonoured.

„ 25. Receıved a postal order from M for Rs. 10.

„ 28. Transferred Rs. 1,000 from Current A/c to Fıxed Deposıt A/c.

उदाहरण 6.

1956.

जनवरी 2. बैंक मे मियादी खाते मे 5,000 रु० और चालू खाते में 10,000 रु० जमा किये।

3. चैक से माल खरीदा 500 रु०।

4. 500 रु० का माल नकद बेचा और 300 रु० बैंक मे जमा किये।

5. व को 700 रु० का माल बेचा।

8. व से चैक प्राप्त हुआ उसे बैंक में जमा करा दिया 700 रु०।

10. व का चैक अप्रतिष्ठित हो गया और बैंक ने उसे लौटा दिया 700 रु०।

13. ड से एक बाहर का 900 रु० का चैक मिला, जिसे बैंक मे जमा करा दिया।

16. ड का चैक बैंक ने सिकरवा लिया, उस पर 2 रु० खर्चा लगा।

17. र से 400 रु० का एक ट्रेजरी आर्डर प्राप्त हुआ जिसे बैंक में जमा कर दिया।

19. ह से एक 300 रु० की दर्शनी हुंडी मिली जिसे भुना लिया।

20. क से 400 रु० का चैक प्राप्त हुआ।

21. क का चैक ज को बेचान कर दिया।

23. क का चैक अप्रतिष्ठित हो गया।

25. म से एक पोस्टल आर्डर 10 रु० का मिला।

28. चालू खाते से 1,000 रु० मियादी खाते में हस्तान्तर किया।

Solution—

Journal

Date	Particulars		Dr. Rs.	Cr. Rs.
1956 Jan. 2	Fixed Deposit A/c Bank A/c To Cash A/c (Cash deposited in Fixed Deposit and Current Account).	Dr. "		
3	Purchases A/c To Bank A/c (Goods Purchased by cheque)	Dr.		
4	Cash A/c To Sales Account (Sold goods for cash)	Dr.		
4	Bank A/c To Cash (Paid Rs. 300 into Bank)	Dr.	3·	
6	 To Sales A/c (Sold goods to B)	Dr.	70[illegible]	
8	Bank A/c To B (Received a cheque from B & paid into Bank)	Dr.	700	
10	B To Bank A/c (B's cheque returned dishonoured by Bank)	Dr.	700	
13	Bank A/c To D (Received a cheque from D & paid it into Bank)	Dr.	900	
16	Bank Charges A/c To Bank A/c (Exchange on out-station cheque collected by bank)	Dr.	2	
17	Bank A/c To R (Received a Treasury order from R & paid it into Bank)	Dr.	400	
19	Cash A/c To H (Received a Hundi from H and cashed it)	Dr.	300	
20	Cash A/c To K (Received a cheque from K)	Dr.	400	
21	J To Cash A/c (Endorsed K's cheque to J)	Dr.	400	4
23	K To J (K's cheque was returned dishonoured)	D	400	4
25	Cash A/c To M (Received a Postal order from M)	Dr.	10	
28	Fixed Deposit A/c To Bank A/c (Transferred from Current A/c to Fixed Deposit A/c)	Dr.	1,000	1,0
	Total Rs.		[illegible]	

नोट:—जब कोई चैक प्राप्त होता है तो उसका भुगतान पाने के ...
। इसलिए केवल एक लेखा ही अर्थात् बैंक ...

Example 7

On Ist April 1956 Harak Chand opened a Bank Account by depositing Rs. 12,000 Cash All remittances received are to be paid into Bank on the same day on which they are received and all peyments are made by cheques. Enter the following transactions in journal and prepare Bank Account :—

April 3. Cash sales Rs. 500.
Paid Hari Rs 200 after deducting cash discount of 5%.
5. Received fro n Shyamlal a cheque for Rs 1,450. Discount allowed Rs. 50.
6 Purchased a typewriter for Rs. 400.
7. Shyam Lal's cheque was returned dishonoured.
8 Received a Money Oroder from H for Rs. 50.
10. Shym Lal settled his account by means of a Darshani Hundi for Rs. 1,452. Rs 2 being for interest charged.
12 Purchased Machinery from J for Rs. 5,000 and paid him by means of a bank draft purchased from the Bank for Rs. 5,004.

उदाहरण 7.

1 अप्रैल 1956 को हरकचंद ने 12,000 से बैंक मे खाता खोला। सारी प्राप्त रकमे उसी दिन बैंक मे जमा करदी जाती है और समस्त भुगतान चेंक से होते हैं। निम्न लेन देनों को जर्नल मे लिखिये और बैंक खाता तैयार कीजिये —

अप्रेल 3. नकद विक्री 500 रु०।
,, हरी को 5% कटौती के बाद 200 रु० दिये ।
5. श्यामलाल से 1,450 रु० का चैक प्राप्त हुआ, कटौती 50 रु० ।
6. एक टाइप राईटर खरीदा 400 रु० ।
7. श्यामलाल का चैक अप्रतिष्ठित हो गया ।
8. ह से 50 रु० का मनीआर्डर मिला ।
10. श्यामलाल ने 1,452 रु० की दर्शनी हुण्डी देकर अपना हिसाव साफ किया जिसमे 2 रु० व्याज के शामिल है ।
12. ज से 5,000 रु० की मशीनरी खरीदी और उसका भुगतान बैंक ड्राफ्ट द्वारा जो वैंक से 5,004 रु० मे खरीदा, किया ।

Solution.

Journal

1956			Rs.	Rs
April 1	Bank	Dr	12,000	
	To Cash A/c			12,000
	(Cash deposited in Current A/c)			
3	Bank	Dr.	500	
	To Sales A/c			500
	(Cash received from sales, deposited in Bank)			
,,	Hari	Dr.	200	
	To Bank			190
	,, Discount A/c			10
	(Paid Hari by cheque Discount 5%)			
5	Bank	Dr.	1,450	
	Discount A/c	,,	50	
	To Shyam Lal			1,500
	(Received cheque from Sham Lal & deposited it in bank)			
6	Office Equipment A/c	Dr.	400	
	To Bank			400
	(Purchased a Typewriter by cheque)			
7	Shyam Lal	Dr.	1500	
	To Bank			1,450
	,, Discount			50
	(Shyam Lal's cheque was returned dishonoured)			
8	Bank	Dr.	50	
	To H			50
	(Money order recd. from H paid into Bank)			
10	Bank	Dr.	1,452	
	Discount A/c	,,	50	
	To Shyam Lal			1,500
	,, Interest A/c			2
	(Hundi received from Shyam Lal 1,450/- Interest 2/- paid into bank and discount allowed Rs. 50)			
12	Machinery A/c	Dr.	5,000	
	To J			5,000
	(Purchased Machinery from J)			
,,	J	Dr.	5,000	
	Trade Expenses A/c	,,	4	
	To Bank			5,004
	(Bank draft purchased from bank and sent to J)			
	Total Rs.		27,656	27,656

Bank Account

1956		Rs.	1956		Rs.
April 1	To Cash A/c	12,000	April 3	By Hari	190
3	,, Sales A/c	500	,, 6	,, Office Equipment A/c	400
5	,, Shyam Lal	1,450	,, 7	,, Shyam Lal	1,450
8	,, H	50	,, 12	,, J	5,000
10	,, Shyam Lal	1,450	,, ,,	,, Trade Expenses A/c	4
,,	,, Interest A/c	2		,, Balance c/d	8,408
		15,452			15,452
y 1	To Balance b/d	8,408			

Questions. प्रश्न

1. What are the functions of a Bank ?
   बैंक के कार्य क्या क्या होते है ?

2. Explain the different kinds of accounts that can be opened in a Bank.
   बैंक मे खोले जाने वाले भिन्न २ खातो को समझाइये।

3. Write short notes on —
   Order cheque, Crossed cheque, Bank draft, Postal order, Treasury order.

   सक्षिप्त टिप्पणिया लिखिए :—
   आदेशानुसार चैक, बैक ड्राफ्ट, पोस्टल-आर्डर, ट्रेजरी आर्डर।

4. In what circumstances will a bank refuse to pay its customer's cheques.
   किन २ परिस्थितियो मे बैक अपने ग्राहक के चैक का भुगतान करने से इन्कार कर देगा ?

Q. 5. Prepare Journal from the following :—

1958

Jan.	1. Har Prasad opened a current a/c in Rajasthan Bank with	Rs. 2,500
	2. Purchased goods by cheque	,, 100
	3 Goods sold for cash and sale proceeds paid into Bank	,, 100
	4 Paid into Bank cheque received from Mohan	,, 200
	5 Paid Sundry expenses by cheque	,, 50
	6. Purchased goods from Hari Krishna and paid the same by cheque	,, 200
	7. Withdrew Cash for office use	,, 100
	8 Recd cheque from Shyam and paid it into Bank	,, 150
	9 Shyam's cheque was returned dishonoured	

(Ans Total of Journal Rs. 3,550)

Q 6. Kapoor Bros. started business on Ist. Jan. 1956. Their transactions for the month of January were as under :—

Jan. 1 Brought Rs. 15,000 as Capital in Cash and out of it deposited Rs 10,000 in Rajasthan Bank in Current a/c and Rs. 3,000 on a three mouth's fixed desposit

2. Purchased goods from Ahmad for Rs. 3,000 and gave him a cheque in full settlement.

3 Cash Sales Rs 1,000.

6 Received a cheque from Krishna Kant Rs. 500.

8. Sent Krishna Kant's cheque to Bank.

10. Krishna Kant's cheque was returned dishououred by the Bank.

14. Bought goods from Shyam Rs. 1,000.

15. Paid Shyam by means of a bank draft Rs. 1,000 purchased for Cash, Bank's Commission thereon being Rs. 3, was also paid in cash.

16. Drew from Bank for office use Rs. 2,000.

18. Received a cheque from Varma & Co. and paid it into Bank Rs. 1,200.

20. Intimation received from the Bank that Varma & Co.'s cheque has been collected, exchange thereon being Rs. 3.

28 Drew a cheque for private use Rs. 500.

31. Paid Rent by cheque Rs. 300.

" Salaries by cheque Rs. 200.

Enter the above transactions in Journal and prepare Bank a/c.

(Ans. :—Bank balance Rs. 5,194)

Q. 7. On Feb. 1, 1956 the Delhi Trading Co. deposited Rs. 4,000 in Current a/c in Jaipur Bank and Rs. 10,000 into the fixed deposit a/c. Its other transactions were at follows :—

		Rs.
Feb. 5.	Purchased from A by cheque	1,000
7.	Paid B by means of a Bank Draft (Commission charged by Bank thereon Rs 2/-)	500
12.	Received a cheque from Ram and paid the same into Bank	400
13.	Received a cheque from Shyam Lal for goods sold to him	600
14.	Shyam Lal's cheque was endorsed to Hari	
16.	Ram's cheque returned from Bank dishonoured and bank charged Commission thereon	1/8
18.	Shyam Lal's cheque returned dishonoured by Hari	
25.	Paid salaries by cheque	200
28.	Transferred from Current A/c to Fixed Deposit A/c	1,000
31.	Bank charges	2
"	Interest allowed by Bank	5

Journlise the above transactions and prepare Bank A/c

(Ans. :—Bank Balance Rs. 1,299/8/0)

Q. 8. On Ist July 1956 Hari Raj Swarup had Rs. 10,000 in Fixed Deposit A/c and Rs. 2,000 in the Current A/c at Punjab National Bank, Jaipur.

All payments are made by cheque and all receipts are sent to Bank on the day they are received. His transactions for the month were as follows :—

July. 2.	Received a cheque from Mohan for	Rs.	500
	and allowed him discount	"	10
7.	Paid Trade Expenses	"	50
8.	Received cheque from Shyam Lal	"	500
10.	Paid wages	"	200
12.	Transferred from Current A/c to Fixed Deposit A/c	"	500
15.	Cash sales	"	800
20.	Received from Hari Ram	"	500
	Discount allowed	"	10
25.	Received from Shyam Saran Rs. 525 in full settlement of his a/c of	"	550
31.	Drew from Bank for private expenses	"	100
	Paid rent Rs. 400, wages Rs. 300		

Journalise the above transactions and prepare Bank a/c.

(Ans. :—Bank Balance Rs. 2,975)

Q. 9. On 1st. July, 1956 the position of Khalsa Bros. was as follows :—

Assets :—Cash in hand Rs. 241, Stock Rs. 5,682, Building Rs 8,775. Sundry Debtors :—
A Rs. 600, B Rs. 170, C Rs 301.

Liabilities :—Sundry creditors :—D Rs. 340, E Rs. 305, F Rs. 210, Bank overdraft Rs. 1,000.

During the month their transactions were as follows :—

July	1.	Received cheque from A	Rs.	590
		Discount allowed	,,	10
	4.	Cash sales	,,	250
	,,	Paid into Bank including A's cheque	,,	700
	6.	Sold goods to A	,,	300
	7.	A returned goods	,,	50
	10.	Cash sales banked	,,	150
	12.	Bought goods from F	,,	550
	15.	Paid E by cheque	,,	300
		Discount	,,	5
	20.	B paid cash	,,	170
	22.	Sold goods to C	,,	300
	28	Paid Trade expenses by Cash	,,	20
	29.	Purchased Type-writer for private use and paid by cheque	,,	400
	31.	Paid Rent	,,	50

Enter these transactions directly in ledger, take out a Trial Balance and prepare Final A/cs. Value of unsold stock being Rs. 5,000.

(Ans :—T. B. Rs. 19,614, Gross Loss Rs. 282, Net Loss Rs. 357, B/S Rs 15,107)

Test Exercises

Q. 10. On 1st April 1956 the following balances appeared in the books of a merchant — Cash in hand Rs. 690; Cash at Bank Rs. 5,354; Stock of Goods Rs. 6,506, Debtors (Quick Rs. 3,255; Rich Rs. 4,500, Harris Rs. 2,655); Creditors (Walker Rs. 1,756; Arthur Rs. 1,000, Venu Rs. 2,200)

His transactions for the month are given below. All cheques received are to be passed through the bank the same day.

April	2.	Received cheque from Quick Rs. 3,152, Discount Rs 10
,,	3	Charged Rich interest on his account Rs. 37.
,,	5.	Goods sold to Rich Rs 2,000.
,,	6	Sales to Quick Rs. 1,800.
,,	8.	Received a cheque from Rich for Rs. 4,537.
,,	9.	Paid Electric charges by cheque Rs. 15.
,,	10.	Received cheque from Quick Rs. 1,700 in full settlement of his account.
,,	12.	Received cheque from Harris Rs 2,000, balance being written off as bad debt.
,,	14.	Paid Walker by cheque Rs. 1,730. Discount Rs 26.
,,	16.	Purchased goods from Walker Rs. 1,500.
,,	17.	Paid into Bank Rs 200.
,,	20.	Paid cheque for advertising Rs. 85.
,,	22.	Received a cheque for goods sold Rs. 500.
,,	23.	Paid Venu by cheque Rs 2,100, Discount 100.
,,	25.	Sales to Rich Rs 1,000.
,,	27.	Purchased a Typewriter for private use Rs 450.
,,	30	Paid salaries by cheque Rs. 200

Record these transactions in Journal, post them to ledger and take out a trial balance. The stock on hand on 30th April 1956 was Rs. 4,000. Also prepare the final accounts

(Ans.— T. B. Rs. 46,950, G. P. Rs 1,294, N. P. Rs 299; B/S Rs 20,353)

Q. 11. Rama Bros. started business on 1st Jan. 1956. Their transactions were:—

Jan. 1. Brought Rs. 15,000 as capital in Cash and out of it deposited Rs 10,000 in State Bank of India in Current account and Rs. 2,000 on a three month's fixed deposit.
" 3. Purchased goods from Abdul Hamid for Rs. 3,000 and gave him a cheque.
" 5. Cash sales Rs. 800
" 7. Reeived a cheque from Hari Ram for goods sold to him to-day Rs. 1,000.
" 8. Sect Hari Ram's cheque to bank
" 10. Hnari Ram's cheque returned dishonoured by the bank.
" 11. Purchased an iron safe for cash Rs. 200.
" 12. Received a Hundi from Hari Ram for Rs. 1,001; Re. 1 being for interest.
" 14. Bought goods from Chiranjee Lal Rs 1,000.
" 15 Paid to Chiranjee Lal by means of a bank draft Rs. 1,000 purchased for cash, Bank's Commission thereon Rs. 2/४ also paid in cash.
" 16. Sold goods to Sharma & Co. Rs 1,250; paid carriage thereon Rs. 35.
" 17. Drew from Bank for office use Rs 3,000.
" 20. Received an out-station cheque from Sharma & Co. Rs. 1,250 and paid it into Bank.
" 23. Intimation received from the Bank that Sharma & Co.'s cheque had been collected. Exchange thereon being Rs. 3
" 25. Received from K a postal order for Rs. 10 and paid it into the Bank.
" 27. Sold goods to the Govt. Hospital Rs. 500.
" 28. Received a Treasury order from the hospital and cashed the same.
" 29. Drew a cheque for private use Rs. 500.
" 31. Paid Salaries by cheque Rs. 500.

Enter the above transactions in Journal and prepare Bank Account.
(Ans.—Bank balance Rs. 4,257.)

अध्याय ६

विपत्र, प्रतिज्ञा पत्र तथा हुण्डी

(Bills of Exchange, Promissory Notes & Hundis)

व्यवसाय या व्यापार मे उत्पन्न हुये ऋण का भुगतान केवल सिक्के, नोट और चैक द्वारा ही नही होता है वरन् विपत्र, हुण्डिया इत्यादि से भी होता है। विपत्र, प्रतिज्ञा पत्र, हुंडी इत्यादि का लेखा किस प्रकार किया जाता है, बताने के पहले हम आपको इनके स्वरूप, प्रकार इत्यादि से परिचित करायेंगे।

विपत्र (अथवा बिल, विनिमयपत्र या बिल आफ एक्सचेज) एक शर्त रहित लिखा हुआ आदेश है जिसमे लेखक किसी व्यक्ति विशेष को एक निश्चित रकम उस स्वयं को या उसकी आज्ञानुसार किसी अन्य व्यक्ति को या बिल के धारक को मांगने पर या एक निश्चित समय के पश्चात् देने की आज्ञा देता है।

विपत्र के लाभः—

(1) विपत्र द्वारा ऋण सहज ही मे चुकाया जा सकता है।

(2) विपत्र के उपयोग से मुद्राओ के भेजने का खर्च तथा जोखिम नही उठानी पड़ती।

(3) विपत्र मे भुगतान की तिथि एवं रकम निश्चित हो जाती है और ऋणी को उसका भुगतान निश्चित समय पर देना पड़ता है।

(4) विपत्र से उधार के लेन-देन बहुत सरलता से तय हो जाते हैं।

(5) विपत्र का रुपया किसी भी समय आवश्यकतानुसार उसे बैक से भुनाकर प्राप्त किया जा सकता है।

(6) विपत्र से खरीदे हुये माल को मुद्दत से पहले बेचकर रुपया एकत्र करने का अवसर खरीददार को मिल जाता है।

(7) विपत्र के न सिकरने पर न्यायविहित कार्यवाही से उसकी रकम सरलता से वसूल की जा सकती है।

(8) रुपये की आवश्यकता होने पर सिफारशी विपत्र बनाकर रुपया एकत्र किया जा सकता है।

विपत्र का नमूनाः—

STAMP

Agra, 15 July 1957

Rs. 1,000.

Two months after date pay to us or our order the sum of rupees one thousand only, value received.

To

Har Prasad Ram Prasad.

L. Ram Gopal,
Chandni Chowk,
Delhi.

विपत्र दो प्रकार के होते है—देशी और विदेशी। देशी विपत्र वह है जो जिस देश में लिखा जाता है उसी देश मे उसका भुगतान हो जाता है। विदेशी विपत्र वह है जो एक देश मे लिखा जाता है और भुगतान दूसरे देश मे होता है। विपत्र और भी दो प्रकार के हो सकते हैं—व्यावसायिक विपत्र (Trade or Commercial) और सिफारशी या अनुग्रह विपत्र (Accommodation Bills)। व्यावसायिक विपत्र वे हैं जो व्यवसाय में उत्पन्न होने हैं

और जो किसी वस्तु, धन या सेवा के बदले में लिखे जाते है। सिफारशी विपत्र वे हैं जो किसी प्रतिफल (Consideration) के बदले मे नही लिखे जाते वरन् विना प्रतिफल के ही किसी आर्थिक समस्या को हल करने के लिये लिखे जाते हैं। इनको 'Windmills' या 'Kites' भी कहते है।

विपत्र सम्बन्धी पक्षः—विपत्र मे बहुधा तीन पक्ष होते हैं—

(1) लेखक (Drawer):—यह वह व्यक्ति है जो विपत्र लिखता है अर्थात् भुगतान करने का आदेश देता है। वह बहुधा लेनदार (Creditor) होता है।

(2) आदेशित या आदिष्ट व्यक्ति (Drawee):—यह वह व्यक्ति है जिस पर विपत्र लिखा जाता है अर्थात् जिसे भुगतान करने का आदेश दिया जाता है। यह बहुधा देनदार (Debtor) होता है।

(3) पाने वाला (Payee):— यह वह व्यक्ति है जिसे विपत्र का रुपया मिलता है।

कभी-कभी लेखक और पाने वाला एक ही व्यक्ति होते है। ऐसी अवस्था मे विपत्र में दो ही पक्ष रह जाते हैं।

विपत्र के लिखे जाने के वाद उसमे आदेशित व्यक्ति की स्वीकृति (Acceptance) प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। स्वीकृति होने से पहले यह विकर्ष (Draft) कहलाता है। विपत्र को स्वीकार करने वाला स्वीकृति देने के वाद स्वीकर्त्ता (Acceptor) कहलाता है। विपत्र की स्वीकृति का अर्थ है कि स्वीकार करने वाला लेखक की आज्ञा का पालन करने मे सहमत है। वह अपनी अनुमति विपत्र के ऊपर 'स्वीकृत' (Accepted) शब्द लिखकर और अपने हस्ताक्षर करके देता है। यदि आदेशित व्यक्ति विपत्र को स्वीकार न करे तो विपत्र अप्रतिष्ठित (Dishonoured) हुआ समझा जायेगा।

स्वीकृति दो प्रकार की होती है (अ) साधारण (General) और (ब) शर्त सहित (Qualified:)—

साधारण स्वीकृति— यह वह है जिसमें आदेशित व्यक्ति विना किसी शर्त के लेखक के आदेश को स्वीकार करना अंगीकार करता है।

शर्त-सहित स्वीकृति— वह है जिसमे स्वीकृति देने वाला लेखक के आदेश को पूर्णतया स्वीकार नहीं करता पर स्वीकार करते समय उसमे कुछ अपनी ओर से शर्तें लगा देता है। शर्त-सहित स्वीकृति कई प्रकार की होती है—

(1) **प्रतिबन्धित** (Conditional):—इसमे स्वीकार करने वाला भुगतान करने के लिये कोई प्रतिबन्ध लगा देता है जैसे माल अच्छा होने पर भुगतान किया जायेगा।

(2) **स्थानीय** (Local):—इसमे स्वीकार करने वाला स्थान के विषय में शर्तें लगा देता है जैसे भुगतान किसी निश्चित स्थान को छोड़कर और कही न होगा।

(3) **अधूरा या आंशिक** (Partial):—इसमे विपत्र की पूरी रकम के लिये स्वीकृति न देकर किसी हिस्से के लिये ही स्वीकृति दी जाती है जैसे 400 रु० का बिल केवल 200 रु० के लिये ही स्वीकार किया जाय।

(4) **समय सम्बन्धी** (Qualified as to time):— इसमे विपत्र में दिया हुआ समय बदल दिया जाता है, जैसे दो महीने के भुगतान वाले विपत्र को तीन महीने वाद भुगतान करने के लिये स्वीकार किया जाय।

(5) **एक या अधिक व्यक्तियों की स्वीकृति परन्तु सबकी नहीं**:—इसमें सभी आदेशित व्यक्ति स्वीकृति नहीं देते जैसे यदि बिल तीन चार व्यक्तियो पर लिखा गया है और केवल एक या दो ही इसे स्वीकार करते हैं।

विपत्र का धारक (Holder of a Bill) शर्त सहित स्वीकृति को अस्वीकृति (Non-acceptance) मान कर विपत्र को अप्रतिष्ठित समझ सकता है परन्तु यदि वह उसे मान लेता है तो लेखक और दूसरे पिछले पक्षों का दायित्व समाप्त हो जाता है परन्तु आगे के पक्षो के दायित्व पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

विपत्र का भुगतान एक निश्चित अवधि, जो उसमें लिखी होती है, समाप्त होने पर किया जाता है। बिल के भुगतान की तारीख निर्धारित करने के लिये उसकी अवधि के अतिरिक्त तीन दिन और जोड़ दिये जाते हैं। इन दिनो को अनुग्रह दिवस (Days of Grace) कहते है।

लेखक या तो विपत्र को अपने पास भुगतान की तिथि तक रखकर उस दिन इसकी रकम स्वीकर्त्ता से ले सकता है या यदि उसको रुपये की आवश्यकता पहले है तो उसे किसी बैंक या बिल-ब्रोकर से भुनाकर रकम प्राप्त कर सकता है। विपत्र भुनाते समय बैंक या बिल-ब्रोकर विपत्र की रकम मे से भुनाने की तिथि से भुगतान की तिथि तक बाजार की दर के अनुसार ब्याज काट लेते हैं जिसे कटौती (Discount) कहते हैं। इस प्रकार बिल की भुगतान तिथि के पहले किसी बैंक या बिल-ब्रोकर से उसकी रकम प्राप्त करने को 'विपत्र का भुनाना' (Discounting a bill) कहते है।

लेखक यदि चाहे तो विपत्र को बैंक मे भी संग्रह के लिये भेज सकता है या उसका अपने किसी लेनदार के नाम वेचान कर सकता है।

अवधि से पहले भुगतान (Retiring a bill) — अगर आदिष्ट व्यक्ति के पास रुपया हो तो वह विपत्र का भुगतान उसकी भुगतान तिथि के पहले भी कर देता है। ऐसी अवस्था मे वह बची हुई अवधि का ब्याज विपत्र की रकम मे से काट लेता है। इस कार्य को 'अवधि से पहले विपत्र का भुगतान करना' (Retiring a bill) कहते हैं और जो रकम ब्याज के रूप मे काटी जाती है उसे 'पूर्व प्राप्त कटौती' (Rebate) कहते है।

विपत्र का नवीनीकरण (Renewing a bill):—कभी-कभी बिल का भुगतान करने वाला अपने आपको अन्तिम तिथि पर बिल का भुगतान करने मे असमर्थ पाकर लेखक से अधिक समय देने और पिछले बिल के बदले दूसरा बिल लिखने की प्रार्थना करता है। यदि लेखक उसकी आर्थिक स्थिति से संतुष्ट हैं तो वह पहले बिल को रद्द करके दूसरा बिल दे देगा जिसमे पहले बिल की रकम, दूसरी अवधि का ब्याज और स्टाम्प का खर्च जुडा होगा। इसको बिल का नवीनीकरण कहते है।

बिल का भुगतान अन्तिम तिथि को बिल के धारक को किया जाता है। धारक का यह कर्तव्य है कि बिल को भुगतान के लिये सकारने वाले के सम्मुख उपस्थित करे। यदि धारक बिल के उपस्थित करने मे कोई लापरवाही करता है तो सकारने वाले को छोडकर सब पक्ष दायित्व से मुक्त हो जाते हैं। यदि सकारने वाला अन्तिम तिथि पर उपस्थित करने वाले को नियमानुसार बिल का भुगतान कर देता है तो बिल समाप्त हो जाता है अन्यथा बिल का भुगतान न करने पर अप्रतिष्ठित हुआ समझा जाता है। अप्रतिष्ठित होने पर बिल के धारक को उसकी सूचना सब पक्षों को देनी चाहिये। प्रत्येक वेचान करने वाला अपने से पिछले पक्ष से, जिससे उसने बिल पाया है, बिल का रुपया वसूल कर सकता है। इसमें मुख्य दायित्व सकारने वाले का है और अप्रतिष्ठित होने पर उस पर लेखक, वेचान करने वाला और रखने वाला तीनों कानूनी कार्यवाही कर सकते है।

अप्रतिष्ठिति का प्रमाण (Noting).—बिल के अप्रतिष्ठित होने के पश्चात् बिल के धारक को नोटेरी पब्लिक (Notary Public), जो एक अर्द्ध-सरकारी पदाधिकारी है, से बिल की नकराई का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लेना चाहिये। नोटेरी पब्लिक उचित समय के भीतर बिल को सकारने वाले के सम्मुख फिर से उपस्थित करता है और उसके अस्वीकृत होने पर अस्वीकृति के कारण लिखकर एक प्रमाण-पत्र बिल के धारक को देता है। यह पत्र बिल की अस्वीकृति का एक कानूनी लिखित प्रमाण हो जाता है। नोटेरी पब्लिक इस कार्य के लिये फीस लेता है। फीस के रूप मे दी गई रकम के कारण जो हानि होती है वह बिल के स्वीकर्त्ता को उठानी पडेगी और इसलिये केवल उसी की बहियों मे Noting Charges A/c या Trade Expenses A/c डेबिट किया जायेगा।

प्रतिज्ञा-पत्र (Promissory Note):—यह एक लिखा हुआ हस्ताक्षर सहित बिना शर्त का पत्र है जिसमे लिखने वाला किसी व्यक्ति को या उसकी आज्ञानुसार किसी अन्य व्यक्ति को या पत्र के धारक को एक निश्चित रकम जो पत्र मे लिखी हुई है, उसमे लिखे हुये समय के पश्चात् या माग करने पर देने की प्रतिज्ञा करता है। प्रतिज्ञा-पत्र मे केवल दो पक्ष होते है—(१) लिखने वाला (Maker) और (२) पाने वाला (Payee)। इसमे स्वीकृति की कोई आवश्यकता नही होती और जो नियम बिल या चैक के वेचान, भुगतान इत्यादि मे लागू होते हैं वे ही इसके लिये भी लागू होते हैं।

हुण्डियां (Hundies):—हुण्डी शब्द संस्कृत के 'हुण्ड' शब्द से निकला है जिसका अर्थ वसूल करना

होता है। इसमें सभी प्रकार के व सभी देशी भाषाओं में लिखे हुये पुर्जे सम्मिलित हैं। हुण्डी हमारे देश में अति प्राचीन काल से प्रचलित है। हुण्डी भी दो प्रकार की होती है (1) दर्शनी हुण्डी और (2) मिती हुण्डी।

दर्शनी हुण्डी वह है जिसका भुगतान हुण्डी का दर्शन करते ही (देखने पर) तुरन्त करना पडता है। मिती हुण्डी वह है जिसका भुगतान एक निश्चित समय बाद, जो हुण्डी में लिखा होता है, करना पड़ता है।

बही खाते की दृष्टि से प्रतिज्ञा-पत्र और हुण्डियो का हिसाब भी बिलों की तरह ही रखा जाता है।

विपत्र का जमाखर्च

हिसाब किताब की दृष्टि से बिलों को दो भागों से विभाजित किया जा सकता है:—

(क) लेय बिल (Bills Receivable) :—बिल-लेखक या किसी और व्यक्ति के लिये, जिसे बिल का रुपया प्राप्त होगा वह बिल 'लेयबिल' कहलाता है।

(ख) देय बिल (Bills Payable) :—बिल को स्वीकार करने वाले पक्ष, जिसको बिल का रुपया भुगतान करना है, के लिये वह बिल 'देय बिल' कहलाता है।

एक ही बिल रुपया पाने वाले के लिये लेय बिल और रुपया देने वाले के देय बिल होता है और इसीलिये बिल का रुपया पाने वाला बिल का लेखा 'लेय बिल खाते' (Bills Receivable A/c) मे और बिल का रुपया देने वाला 'देय बिल खाते' (Bills Payable A/c) मे करेगा। बिलों से सम्बन्धित प्राय: निम्न लेखे किये जाते हैं :—

(1) **बिल खेंचना और स्वीकार करना** (Drawing and Accepting a bill) :—जब बिल लिखा जाता है और स्वीकृत हो जाता है तो निम्नलिखित लेखा करना चाहिये :—

Drawer's books—Bills Receivable Account Dr.
To Acceptor's Account.
Acceptor's books—Drawer Account Dr..
To Bills Payable Account.

(2) **बिल का भुगतान** (Payment of a Bill):—लेखक बिल को अपने पास अन्तिम तिथि तक रख कर उसका रुपया बिल को स्वीकार करने वाले से प्राप्त कर सकता है। रुपया प्राप्त करते समय बिल, रुपया लेकर व बिल पर उसके भुगतान की रसीद करके, भुगतान करने वाले को दे दिया जाता है। इसका लेखा निम्नलिखित होगा :—

In the books of Drawer:—Cash Account Dr.
To Bills Receivable Account.
In the books of Acceptor—Bills Payable Account Dr.
To Cash Account.

Example 8. On 1st Jan. 1956 A sold goods to B for Rs. 500 forwhich a bill was drawn payable after three months and it was accepted by B. The Bill was duly met by B on maturity. Show the Journal entries in the books of both the parties.

उदाहरण 8

1 जनवरी 1956 को अ ने ब को 500 रु० का माल बेचा जिसके लिये उसने तीन माह का एक बिल लिखा जो ब ने स्वीकार कर लिया। ब ने भुगतान तिथि पर बिल का भुगतान कर दिया। दोनो पक्षो की जर्नल मे प्रविष्टियाँ कीजिये।

Solution. Journal Entries in the books of A

Date	Particulars		L.F.	Rs.	Rs.
1956 Jan. 1	B	Dr.		500	
	To Sales A/c				500
	(Goods sold)				
,,	Bills Receivable A/c	Dr.		500	
	To B				500
	(Acceptance received from B)				
April 4	Cash A/c	Dr.		500	
	To Bills Receivable A/c				500
	(Bill being honoured at maturity)				

Journal entries in the books of B.

			Rs.	Rs.
1956 April 1	Purchases A/c To A (Goods purchased)	Dr.	500	500
,,	A To Bills Payable A/c (Acceptance given)	Dr	500	500
April 4	Bills Payable A/c To Cash A/c (Acceptance met)	Dr.	500	500

3. बिल का भुनाना (Discounting a Bill)—यदि बिल के लेखक या धारक को बिल की अन्तिम तिथि से पूर्व ही बिल की रकम की आवश्यकता हो तो वह बिल को किसी बैंक या बिल ब्रोकर या डिसकाउन्ट हाउस से भुना सकता है। भुनाने वाला बिल लेकर उसके बदले मे रोकड़ रुपया दे देगा। रोकड रुपया देते समय वह बिल की रकम मे से बिल पर बाजार की दर से भुनाने की तिथि से अन्तिम तिथि तक का व्याज काट लेगा। यह व्याज कटौती (Discount) कहलाता है और इसके लिये अलग खाता खोला जाता है। बिल भुनाने वाले के लिए यह कटौती हानि होती है और इसलिए कटौती खाते (Discount Account) को डेबिट किया जाता है।

ड्राअर की बहियो में इसका लेखा निम्न प्रकार से होगा—

Bank Account Dr.
Discount Account Dr.
To Bills Receivable Account

नोट:—(1) व्याज हमेशा बची हुई अवधि के लिए निकाला जाता है।

(2) बिल भुनाते समय Bills Receivable Account को क्रेडिट करना चाहिये न कि उस व्यक्ति के खाते को जिसमें बिल भुनाया जाता है।

(3) बिल भुनाने का लेखा स्वीकृत करने वाले की बहियो में कुछ नही होता क्योंकि उस पर इसका कोई प्रभाव नही पडता।

Example 9 On 1st Jan. a bill for Rs. 2,000 is drawn for three months by P on Q who has accepted the bill. P discounts the bill on 5th Jan. at 5% per annum with his bankers. The bill is duly met on maturity

Pass Journal entries in the books of both the parties

उदाहरण 9.

प ने क्यू पर 2,000 रु० का एक 3 माह का बिल 1 जनवरी को लिखा जो क्यू ने स्वीकार कर लिया। प ने बिल को फौरन अपनी बैंक से 5 प्रतिशत पर भुना लिया। भुगतान तिथि को बिल चुका दिया गया। दोनो पक्षो की जनरल मे प्रविष्टियां कीजिये।

Solution.

P's Journal

			Rs.	Rs.
Jan. 1	Bills Receivable A/c To Q (Acceptance received)	Dr.	2,000	2,000
Jan. 4	Bank A/c Discount A/c To Bills Receivable A/c (Bills discounted with bank)	Dr. Dr.	1,975 25	2,000

Q's Journal

Jan. 1	P Dr. To Bills Payable A/c (Acceptance given)		2,000	2,000
Apr. 4	Bills Payable A/c To Cash A/c (Bill met on due date)		2,000	2,000

नोट—बिल भुनाने के बाद मे उसको चिट्ठे के नीचे संक्षिप्त नोट के रूप में दिखाना चाहिये जब तक कि उसका भुगतान स्वीकर्ता द्वारा न हो जाय। ऐसे बिल संदिग्ध ऋण (Contingent Liabilities) होते हैं क्योंकि अगर स्वीकर्ता उसका भुगतान नही करेगा तो बिल के लेखक को उसका भुगतान करना पड़ेगा।

बिल का बेचान करना (Endorsing a Bill):—कभी कभी बिल का लेखक अपने ऋण चुकाने के लिए अपने ऋणदाता के पक्ष में भी बेचान कर देता है। ऐसी स्थिति में उस व्यक्ति का खाता, जिसे बिल बेचान किया गया है डेबिट करना चाहिये और लेय बिल खाते को क्रेडिट।

(a) Drawer or Endorser की बहियों मे:—

Endorsee's Personal Account Dr.
To Bills Receivable Account.

(b) Endorsee की बहियों में—

Bills Receivable Account Dr.
To Endorser's Personal Account.

स्वीकृत करने वाले (Acceptor) की बहियों में इसका कोई लेखा नहीं होगा क्योंकि बेचान का उस पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

Example 10. A sells goods for Rs. 500 to B on 1st Jan. and on the same day draws a bill on B at two months for the amount. B accepts it and returns it to A who endorses it to his creditor C On the due date the acceptance is duly met Pass journal entries in the books of A, B and C.

उदाहरण 10.

1 जनवरी को अ 500 रु० का माल ब को बेचता है और उसी दिन ब पर एक दो मांह का बिल लिखता है। ब बिल को स्वीकार करता है और अ को लौटा देता है जो बिल का स को बेचान कर देता है। भुगतान तिथि को बिल की रकम चुका दी जाती है। अ, ब और स की जर्नल में प्रविष्टिया कीजिये।

Solution

A's Journal

			Rs.	Rs.
Jan. 1	B Dr. To Sales A/c (Goods sold)		500	500
,,	Bills Receivable A/c Dr. To B (Acceptance received)		500	500
,,	C Dr. To Bills Receivble A/c (B's accep ance endorsed over to C)		500	500

C's Journal

Jan. 1	Bills Receivable A/c Dr. To A (Bill received from him)		500	500
March 4	Cash A/c Dr. To Bills Receivable Account (Payment of bill received)		500	500

B's Journal

Jan 1	Purchases A/c Dr. To A (Goods purchased)		500	500
"	A Dr To Bills Payable A/c (Acceptance given)		500	500
Mar. 4	Bills Payable A/c Dr. To Cash A/c (Bill met on due date)		500	500

नोटः—बिल का भुगतान करते समय लेखा केवल बिल के धारक और भुगतान करने वाले की बहियो मे ही होता है क्योकि धारक रुपया प्राप्त करता है और स्वीकर्ता भुगतान करता है। दूसरे पक्ष इससे प्रभावित नही होते।

5. बिल को बैंक में संग्रह करने के लिए भेजना (Sending the bill to bank for collection).—यदि लेखक या रखने वाला चाहे तो बिल को अपने बैंक मे उसका रुपया संग्रह कराने के लिए भेज सकता है। विशेष कर यह उस समय किया जाता है जब कि भुगतान करने वाला किसी दूसरे शहर मे रहता है। बैंक इस कार्य को करने के लिए कुछ शुल्क भी लेता है जिसे Bank Charges A/c या Trade Expenses A/c मे डेबिट किया जाता है। ऐसी स्थिति मे भेजने वाला Endorser और बैंक Endorsee होगे।

Drawer की बहियो मे —Bank Account Dr.
To Bills Receivable Account

जब बिल की रकम का संग्रह कर लिया जाता है तो बैंक इसकी सूचना देता है और साथ ही अपने शुल्क की भी। इस सूचना के मिलने पर केवल शुल्क से सम्बन्धित लेखा निम्न प्रकार से किया जायेगा :—

Bank Charges a/c Dr.
To Bank a/c

नोट :—(१) संग्रह करने के लिए प्राप्त बिलो का लेखा बैंक इनका रुपया प्राप्त करने पर ही करेगा, पहले नही।
(२) स्वीकर्ता की बहियो मे इसका कोई प्रभाव नही होगा और कोई लेखा भी नही करना पड़ेगा।

६. बिल का अप्रतिष्ठित होना (Dishonour of a bill).—यदि भुगतान तिथि पर स्वीकर्ता बिल का रुपया भुगतान करने से इन्कार कर दे तो बिल अप्रतिष्ठित (dishonour) हो जाता है और हर एक पक्ष अपने पिछले पक्ष से बिल के रुपये का लेनदार हो जाता है और अन्त मे भुगतान बिल के लेखक को करना पड़ता है। ऐसी स्थिति मे निम्नलिखित लेखे होगे :—

Holder की बहियो मे .—अगर बिल को भुना लिया गया है या बेचान कर दिया गया है :—

Acceptor's A/c Dr. (इसमे रकम बिल की रकम व नोटिङ्ग चार्ज दोनो को मिलाकर लिखी जायेगी)
To Endorsee's A/c

अगर बिल लेखक के पास है :—

Acceptor's A/c Dr. (बिल की रकम नोटिङ्ग चार्ज सहित)
To Bills Receivable A/c (केवल बिल की रकम)
To Cash A/c (केवल नोटिङ्ग चार्ज की रकम)

Acceptor की बहियों में:—

Bills Payable Account Dr.
Trade Expenses or Noting Charges A/c "
To Drawer's Account.

Example II. Ram buys goods from Govind worth Rs. 200 on which he his allowed a Trade Discount at 5% and gives Govind a bill for the amount. Govind endorses the same to Mohan. At maturity the bill is dishonoured. Write the journal entries in the books of Govind, Mohan and Ram.

उदाहरण 11. राम गोविन्द से 200 रु० का माल खरीदता है जिस पर उसे 5 प्रतिशत व्यवहारिक बट्टा मिलता है। राम गोविन्द को एक बिल देता है। गोविन्द मोहन को बिल बेचान कर देता है। भुगतान तिथि पर बिल अप्रतिष्ठित हो जाता है। गोविन्द, मोहन और राम की जर्नल मे प्रविष्टियां कीजिये।

Ram's Journal

Solution

				Rs.	Rs.
	Purchases A/c Dr. To Govind (Goods purchased)			190	190
	Govind Dr. To Bills Payable A/c (Acceptance given)			190	190
	Bills Payable A/c Dr. To Govind (Govind's bill dishonoured)			190	190

नोट:– विक्रय खाते को विक्रय की खरी रकम से अर्थात् 5% व्यापारिक बट्टा काटकर डेबिट किया गया है।

Govind's Journal

				Rs.	Rs.
	Ram Dr. To Sales Account (Goods worth Rs. 200 less discount @ 5% sold to Ram)			190	190
	Bills Receivable A/c Dr. To Ram (Ram's Acceptance received)			190	190
	Mohan Dr. To Bills Receivable Account (Bill of Ram endorsed to Mohan)			190	190
	Ram Dr. To Modan (Bill dishonoured)			190	190

Mohan's Journal

	Bills Receivable A/c Dr. To Govind (Bills Receivable received from Govind)			190	190
	Govind Dr. To Bills Receivable Account (Bill from Govind dishonoured.)			190	190

Example 12 P draws a bill for Rs. 400 on Q. Q accepts and duly returns it to P. The latter discounts it receiving Rs. 390 in cash. The bill is than dishonoured on due date, the noting charges incurred by the bankers amounting to Rs. 10. Pass the necessary journal entries in the books of all the parties concerned.

उदाहरण 12.

प क्यू पर एक 400 रु० का बिल लिखता है। क्यू बिल को स्वीकार कर लेता है और प को लौटा देता है। प बिल को 390 रु० मे भुना लेता है। भुगतान तिथि पर बिल अप्रतिष्ठित हो जाता है और 10 रु० बैंक नोटिंग खर्चा लगाता है। सब पक्षो की जर्नल मे इन लेन-देनो को लिखिये।

Solution

Journal of P

				Rs.	Rs.
	Bills Receivable A/c	Dr.		400	
	To Q				400
	(Acceptance received from Q)				
	Bank A/c	Dr.		390	
	Discount A/c	,,		10	
	To Bills Receivable A/c				400
	(Bill discounted)				
	Q	Dr.		410	
	To Bank				410
	(Bill of Q dishonoured and bank paid Rs. 10 as noting charges)				

Journal of Q

				Rs.	Rs.
	P	Dr.		400	
	To Bills Payable A/c				400
	(Acceptance given to P)				
	Bills Payable A/c	Dr.		400	
	Noting Charges A/c	,,		10	
	To P				410
	(Bill dishonoured on due date for which noting charges Rs 10 paid by P.)				

7. बिल का नवीनीकरण (Renewal of Bill)—

जब पुराने बिल को न चुका कर उसके बदले मे नया बिल दिया जाता है तो पहले पुराने बिल के अप्रतिष्ठित होने का लेखा कर उसे रद्द करते हैं और फिर बिल की रकम मे व्याज जोड़ कर नये बिल का लेखा किया जाता है। नये बिल का लेखा करने से पहिले व्याज का लेखा करना आवश्यक हो जाता है। यदि व्याज नकद दे दिया गया है तो उसकी रकम नये बिल में नही जुडेगी, व्याज केवल उतने ही समय का होना चाहिये जितने समय बाद नये बिल का भुगतान होगा।

कभी कभी बिल का स्वीकर्ता पूरे बिल का भुगतान करने में असमर्थ होने के कारण कुछ रुपया तो उसी समय दे देता है और शेष के लिये नया बिल स्वीकार कर लेता है। ऐसी परिस्थिति मे भी सबसे पहले पुराने बिल के अप्रतिष्ठित होने का लेखा किया जायेगा, बाद मे शेष रकम के ऊपर बढाई गई अवधि के व्याज का और अन्त मे नये बिल की प्राप्ति का।

Drawer की बहियों में:—

(1) Entry of dishonour (पहिले बिल को समाप्त करने के लिए):—
Acceptors Account Dr.
To Bills Receivable Account

(2) Entry for receipt of cash, if any, in part payment:—
Cash Account Dr.
To Accept's Account

(3) Entry for Interest:—
Cash Account Dr.
To Interest Account (यदि ब्याज रोकडी प्राप्त हो गया हो)

or

Acceptor's Account Dr.
To Interest Account (यदि ब्याज रोकडी न दिया गया हो पर नये बिल में जुड़ना हो)

(4) Entry for receipt of the new bill:—
Bills Receivable Account Dr.
To Acceptor

Acceptor की बहियो में:—

(1) Entry of dishonour (पहले बिल को समाप्त करने के लिये)
Bills Payable Account Dr.
To Drawer's Account

(2) Entry for payment of cash, if any, in part payment:—
Drawer's Account Dr.
To Cash account

(3) Entry for interest:—
Interest Account Dr.
To Cash Account (यदि ब्याज रोकड़ी दे दिया हो)

or

Interest A/c Dr.
To Drawer's Account (यदि ब्याज रोकड़ी न दिया गया हो और नये बिल में जुड़ाना हो)

(4) Entry for accepting a new bill:—
Drawer's Account Dr.
To Bills Payable Account

Example 13. On 1st March 1956, A purchased from B for Rs. 1,530. A agrees to give B a bill of exchange payable after 4 months.

On the due date A is able to find only Rs. 830 in cash and he arranges with B for the retirement of the bill in consideration of this payment and a fresh bill at 4 months for the balance plus interest at six percent per annum. The second bill is duly paid at maturity.

Make the necessary journal entries in the books of A and B.

उदाहरण 13.

1 मार्च 1956 को अ ने ब से 1,530 रु० का माल खरीदा। 'अ' ब को एक चार माह का बिल देता है। भुगतान तिथि को अ केवल 830 रु० चुकाता है और एक नया बिल 4 माह का शेष मे 6 प्रतिशत ब्याज जोड़कर देता है। दूसरे बिल का भुगतान अंतिम तिथि को हो जाता है। अ और ब की जर्नल प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

Journal of A

Date	Particulars		L.F.	Rs
1956 March 1	Purchases A/c To B (Goods purchased from B)	Dr.		1,530
"	B To Bills Payable A/c (Acceptance given)	Dr.		1,530
July 4	Bills Payable A/c To B (Bill cancelled on renewal)	Dr.		1,530
"	B To Cash (Cash paid)	Dr.		830
"	Interest A/c To B (Interest charged on Rs. 700 at 6% per annum for four months)	Dr.		14
"	B To Bills Payable A/c (New bill given to B)	Dr.		714
Nov. 7	Bills payable A/c To Cash A/c (For meeting the bill at maturity)	Dr.		714

Journal of B

Date	Particulars		L.F.	Rs.
1956 March 1	A To Sales A/c (Goods sold to A)	Dr.		1,530
1	Bills Receivable A/c To A (Acceptance received from A)	Dr.		1,530
July 4	A To Bills Receivable A/c (Cancellation of the bill on renewal)	Dr.		1,530
"	Cash A/c To A (Cash received)	Dr.		830
"	A To Interest A/c (Interest charged on Rs 700@ 6 % annum for 4 months)	Dr.		14
"	Bills Receivable A/c To A (Renewed bill received)	Dr.		714
Nov. 7	Cash A/c To Bills Receivable A/c (Amount of bill received on maturity)	Dr		714

Example 14. Before the due date of the bill for Rs. 300.

(a) X, the acceptor, approaches us and pays Rs. 100 in cash and asks him another bill for Rs. 215; Rs. 15 being for interest and we agree to it.

(b) X agrees to pay us Rs. 25 for interest and requests us to draw anot' amount of the old bill plus interest and he accepts it.

(c) X pays us Rs. 115 and accepts another bill for Rs. 200.

(d) X pays us Rs. 100 in cash and endorses over to us a bill of his for ' draw on him a fresh bill for the balance plus Rs. 20 for interest.

Pass the necessary journal entries to record the above transactions in our bo

उदाहरण 14.

300 रु० के बिल को भुगतान तिथि के पूर्व :—

(अ) X, स्वीकारक, हमारे पास आता है और 100 रु० देता है और हमसे 215 रु० का नया 15 रु० ब्याज के शामिल है लिखने को कहता है। हम इसे स्वीकार कर लेते हैं।

(ब) X 25 रु० ब्याज देने को कहता है और एक नया बिल मय ब्याज के लिखने को कहता है स्वीकार करता है।

(स) X 115 रु० हमें देता है और 200 रु० का नया बिल स्वीकार करता है।

(द) X 100 रु० नकद देता है और एक बिल हमें 75 रु० का वेचान करता है और हम उस पर एक बिल शेष रकम मे 20 रु० ब्याज के जोड़कर लिखते है। हमारी जर्नल में प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

Journal

(a)	X Dr.			300
	To Bill Receivable A/c			
	(Cancellation of the old bill)			
	Cash A/c Dr.			100
	To X			
	(Amount received from X)			
	X Dr.			15
	To Interest A/c			
	(Interest charged)			
	Bills Receivable A/c Dr.			215
	To X			
	(New bill received from X)			
(b)	X Dr.			300
	To Bills Receivable A/c			
	(Cancellation of the old bill)			
	X Dr.			25
	To Interest A/c			
	(Interest charged from X)			
	Bills Receivable A/c Dr.			325
	To X			
	(New bill received from X)			

(c)	X	Dr	300	
	To Bills Receivable A/c			30(
	(Cancellation of the old bill)			
	Cash A/c	Dr.	115	
	To X			10(
	,, Interest A/c			1
	(Amount of interest and part payment of bill received from X)			
	Bills receivable A/c	Dr.	200	
	To X			20(
	(New bill received from X)			
(d)	X	Dr.	300	
	To Bills Receivable A/c			30'
	(Cancellation of the old bill)			
	Cash Account	Dr.	100	
	Bills Receivable A/c	,,	75	
	To X			17
	(Cash and bill received from X in part payment of original bill)			
	X	Dr.	20	
	To Interest A/c			2(
	(Interest charged to X)			
	Bills Receivable A/c	Dr.	145	
	To X			14
	(New bill received from X)			

Example 15 On 15th July 1955, A drew on B a bill for Rs. 10,000 at 3 m/d i payment of goods supplied. Ten days later he discounted the bill with his bank receiving Rs 9,9C for it which he left in his Current Account. On the due date when the Bank presented the bill, expressed his inability to make payment and therefore the Bank got it noted by paying Rs. 10 By an arrangement with A he accepted a new bill at 3 m/d, for Rs. 10,200 On 1st January 1956 B became insolvent and on due date paid 50 nP. in a rupee in full settlement.

Pass the necessary journal entries to record these transactions in the book of both the parties

उदाहरण 15

15 जुलाई 1955 को अ ने ब के ऊपर 3 माह का एक बिल 10,000 रु० का माल के वदले मे लिखा। दस दिन बाद उसने बिल अपने बैंक से 9,900 रु० मे भुना लिया और रु० चालू खाते मे छोड दिया। भुगतान तिथि को बिल अप्रतिष्ठित हो गया और बैंक को 10 रु० नोटिंग खर्चा देना पडा। अ की स्वीकृति से उसने एक नया तीन माह का 10,200 रु० का बिल स्वीकार किया। 1 जनवरी 1956 को ब दिवालिया हो गया और रुपये में 50 नये पैसे चुकाये। दोनो पक्षो की पुस्तको मे इन लेन-देनो को लिखिये।

Solution.

Journal of A

Date	Particulars			Rs	Rs.
1955 July 15	Bills Receivable A/c	Dr.		10,000	
	To B				10,000
	(Acceptance received)				
,, 25	Bank A/c	Dr.		9,900	
	Discount A/c	,,		100	
	To Bills Receivable A/c				10,00
	(Bill discounted)				

Example 17:—On 15th April 1956 A agrees to draw on B, who is his debtor, for Rs. 2,400 three bills of exchange: No 1 for Rs. 700 at one month, No, 2 for Rs. 800 at two months and No. 3 for Rs. 900. at three months. B accepts and returns these bills to A.

A endorses on 20th April the first bill to his creditor C in full settlement of an account of Rs. 710, discounts on 22nd April the second bill at his bank for Rs. 792 and retains the third bill till maturity.

The first bill is duly met at maturity. The second bill is dishonoured on the due date Rs. 10 being paid for noting charges. A charges B Rs. 15 for interest and draws on him a fourth bill for Rs. 825 at three months. The third and fourth bills are duly honoured on the due dates.

Record these transactions in the ledgers of A, B and C.

उदाहरण 17

15 अप्रैल 1956 को 'अ' ब पर जो उसका 2,400 रु० का देनदार है तीन बिल लिखना स्वीकार करता है: नं० 1,700 रु० का एक माह के लिये, नं० 2,800) का दो माह के लिये और नं० 3,900 रु० का तीन माह के लिये उनको स्वीकार कर अ को लौटा देता है।

अ 20 अप्रैल को पहला बिल स को उसके 710 रु० के पूरे भुगतान में बेचान कर देता है दूसरे बिल को 22 अप्रैल को बैंक से 792 रु० में भुना लेता है और तीसरे बिल को भुगतान तिथि तक अपने पास रखता है।

पहले बिल का भुगतान भुगतान तिथि पर हो जाता है। दूसरा बिल अप्रतिष्ठित हो जाता है और 10 रु० नौटिंग का खर्च लगता है। अ 15 रु० ब्याज लगाता है और एक चौथा बिल ३ महीने का 825 रु० का लिखता है। तीसरे और चौथे बिल का समय भुगतान होजाता है।

उपरोक्त लेन-देनो को अ, ब और स की लेजर में लिखिये।

Soloutin

Ledger of A.

B

Dr. Cr.

1956		Rs.	1956		Rs.
April 15	To Balance b/f	2,400	April 15	By Bills Receivable A/c	2,400
June 18	,, Bank	810	June 18	,, ,, ,, ,,	825
,,	,, Interest A	15			
	Rs.	3,225		Rs.	3,225

Bills Receivable Account

April 15	To B	2,400	April 20	By C	700
June 18	,, ,,	825	,, 22	,, Bank A/c	792
			,, ,,	,, Discount A/c	8
			July 18	,, Bank A/c	900
			Sept. 21	,, ,, ,,	825
	Rs.	3,225			3,225

C

pril 20	To B/R A/c	700	April 15	By Balance b/d	710
"	" Discount A/c	10			
	Rs.	710		Rs	710

Discount Account

pril 22	To B/R A/c	8	April 10	By C	10

Bank Account

pril 22	To B/R A/c	792	June 18	By B	810
ıly 18	" " "	900			
ept. 21	" " "	825			

Interest Account

			June 1	By B	15

Ledger of B.

A

Dr.					Cr.
1956			1956		
pril 15	To B/P A/c	2,400	April 15	By Balance b/f	2,400
ıne 18	" "	825	June 18	" B/P A/c	800
			" "	" Noting C	10
			" "	" Interest A/c	15
	Rs	3,225		Rs.	3,225

Bills Payable Account

ay 18	To Bank A/c	700	April 15	By A	2,400
ne. 18	" A	800	June 18	" "	825
ıly 18	" Bank A/c	900			
ept. 21	" Bank A/c	825			
	Rs	3,225		Rs	3,225

Bank Account

			May 18	By B/P A/c	700
			July 14	" " "	900
			Sept. 21	" " "	825

Noting Charges Account

June 18	To A	10			

Interest Account

June 18	To A	15			

Ledger of C

A

April 15	To Balance b/f	710	April 20	By B/R A/c	
			,, ,,	,, Discount A/c	
	Rs.	710		Rs.	

Bills Receivable Account

April 20	To A	700	May 18	By Bank	

Discount Account

April 20	To A	10			

Bank Account

May 10	To B/R A/c	700			

८. मियाद के पहले बिल का भुगतान करना (Retiring a Bill under Rebate)

जब स्वीकर्ता मियाद की अन्तिम तिथि से पहले बिल का भुगतान करता है तो भुगतान के समय बिल के न समाप्त समय का व्याज काट लेता है। इस व्याज को कटौती (Rebate) कहा जाता है। कटौती के लिये काटी गई रकम। के धारक को हानि होती है और बिल का भुगतान करने वाले को लाभ होता है। इसका लेखा निम्न प्रकार किया जायगा:—

In holder's Books:—Cash Account Dr.
Rebate ,, ,,
To Bills Receivable Account

Acceptor's books:—Bills Payable Account Dr.
To Cash Account
,, Rebate ,

Example 18 On 1st January 1956 A sells goods for Rs. 600 to B and draws a bill at three months for the amount. B accepts it and returns it to A. On 4th March 1956 B retires his acceptance under rebate of 6 percent per annum.

Enter these transactions in the journal of A and B.

उदाहरण 18

1 जनवरी, 1956 को अ 600 रु० का माल ब को बेचता है और एक ती
ब बिल को स्वीकार कर अ को लौटा देता है। 4 मार्च 1956 को 6 ...
अ और ब के जर्नल मे प्रविष्टियां करिये।

Solution:

A's Journal

				Rs.	Rs.
1956 Jan. 1	B	Dr.		600	
	To Sales A/c				600
	(Goods sold)				
,, ,,	Bills Receivable A/c	Dr.		600	
	To B				600
	(Acceptance received)				
March 4	Cash A/c	Dr.		597	
	Rebate A/c			3	
	To Bills Receivable A/c				600
	(Amount of bill received from B and rebate allowed for one month)				

B's Journal

				Rs.	R .
1956 Jan. 1.	Purchases A/c	Dr.		600	
	To A				600
	(Goods Purchased from A)				
	A	Dr.		600	
	To Bills Payable A/c				600
	(Acceptance given)				
March 4	Bills Payable A/c	Dr		600	
	To Cash A/c				597
	,, Rebate ,,				3
	(Acceptance retired under rebate)				

Example 19. On 1st January 1958 X purchased from Y a consignment of timber for Rs. 15,000 paying for the same by three acceptances of equal amounts due in two, four and six months respectively.

On the same date he sold the timber for Rs 20,000 to Z who agreed to pay for it as to half in cash and the balance by a three months' bill which X discounted on 4th Jan. 1958 at 6% per annum

On 4th Feb. 1958 X, having funds available, retired all his acceptances undr rebate of 6% per annum.

Enter these transactions in the ledger of X.

उदाहरण 19

1 जनवरी 1958 को X ने Y से लकडी का ढेर 15,000 रु० का खरीदा और इसके भुगतान मे बराबर रकम के 2,4 और 6 महीनो के बाद भुगतान होने वाले बिल खेचे।

उसी दिन उसने उस लकडी को 20,000 रु० मे Z को बेच दिया जिसने आधी रकम रोकड मे और आधी रकम तीन महीने की अवधि वाले बिल द्वारा भुगतान करना स्वीकार किया। X ने उस बिल को 6 प्रतिशत वार्षिक दर पर 4 जनवरी सन् 1958 को भुना लिया।

रकम की उपलब्धि होने के कारण X ने तीनो बिलो का 4 फरवरी सन् 1958 को 6 प्रतिशत वार्षिक कटौती की दर पर भुगतान कर दिया। उपरोक्त लेन-देनों को X की खातावही मे बताइये।

Ledger of X

Y

Dr.

1958		Rs.	1958		
Jan. 1	To Bills Payable A/c	15,000	Jan. 1	By Purchases	

Bills Payable A/c

Feb. 4	To Cash A/c	14,775	Jan. 1.	By Y	
	„ Rebate A/c	225			
	Rs	15,000		Rs	

नोट:—कटौती (Rebate) पहले बिल पर एक महीने का दूसरे पर तीन महीने का और तीसरे पर पांच ...

Z

Jan. 1	To Sales A/c	20,000	Jan. 1.	By Cash A/c	1
				„ Bills Receivable A/c	1
	Rs.	20,000		Rs.	20,

Bills Receivable A/c

Jan. 1	To Z	10,000	Jan. 4	By Cash A/c	9,8
				„ Discount A/c	1:
	Rs.	10,000		Rs.	10,000

Discount A/c

Jan. 4	To Bills Receivable A/c	150			

Rebate A/c

			Fed. 4	By Bills Payable A/c	225

Cash A/c

Jan. 1	To Z	10,000	Feb. 4	By Bills Payable A/c	14,775
„ 4	„ Bills Receivable A/c	9,850			

Purchases A/c

Jan. 1	To Y	15,000			

Sales A/c

			Jan. 1	B...	

9. जमानत के तौर पर बिल जमा कराना (Depositing a Bill as security):– कभी-कभी बिल का धारक बिल को किसी ऋण की जमानत के तौर पर दे देता है। ऐसी स्थिति मे बेचान करने वाला ही बिल का मालिक रहता है और उसकी बहियो मे कोई लेखा बिल के बेचान का नही किया जाता, केवल ऋण के खाते मे एक नोट लिख लिया जाता है। पर ऋण दाता उस बिल का बेचान (Endorsement) अपने पक्ष मे जरूर करा लेता है और बिल की भुगतान तिथि पर स्वीकर्त्ता के समक्ष बिल भुगतान के लिये उपस्थित करता है। वह प्राप्त की हुई रकम मे अपने ऋण की रकम और व्याज काटकर बाकी रकम कर्जदार को दे देगा।

Exmaple 20. On 1st January 1956 A received a three months bill for Rs. 500 from B in payment of his account. On 21st January 1955 he deposited this bill with C as security for a loan for Rs. 400 taken at 5% per annum.

The bill is duly met at maturity and C remits to A the balance after deducting the amount due on the loan. Give journal entries in the books of A, B and C.

उदाहरण 20

1 जनवरी 1956 को अ को ब से भुगतान में एक तीन माह का 500 रु० का बिल प्राप्त हुआ। 21 जनवरी 1956 को उसने स से 400 रु० 5% पर ऋण लिया और बिल को जमानत में दे दिया। बिल का अन्तिम तिथि को भुगतान हो गया और स ने ऋण की रकम काटकर शेष अ को दे दिया। अ, ब और स की जर्नल में प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

Journal of A

1956			L. F	Rs.	Rs.
Jan. 1	Bill Receivable A/c	Dr.		500	
	To B				500
	(Acceptance received from B)				
„ 21	Cash A/c	Dr.		400	
	To C				400
	(Loan taken from C on the security of B's acceptance)				
April 4	C	Dr.		500	
	To Bills Receivable A/c				500
	(Payment of bill received by C)				
	Cash A/c	Dr		96	
	Interest A/c	„		4	
	To C				100
	(Balance received from C after deduction of interest Rs. 4,)				

Journal of B

1956				Rs.	Rs.
Jan. 1	A	Dr.		500	
	To Bills Payable A/c				500
	(Acceptance given)				
April 4	Bills Payable A/c	Dr.		500	
	To Cash A/c				500
	(Acceptance met)				

Journal of C

Date	Particulars			
1956 Jan. 21	A Dr. To Cash A/c (Loan given on the security of a bill of Rs. 500/-)			
April 4	Cash A/c Dr. To A (Received the amount of bill on behalf of A)			
	A Dr. To Cash A/c ,, Interest A/c (Balance refunded to A after deduction of interest for 73 days @ 5% on the loan advanced)			

Exmple 21 X drew on 17th August 1955 a 3 m/d bill on his ... 1,000 in respect of an outstanding debt. The bill was dishonoured on the due dat... fusing to pay the amount due X instituted a suit and obtained a decree on 1st Feb ... amount of the debt with interest at 6% per annum upto the date of payment of pri... and costs amounting to Rs. 105. The actual legal expenses incurred by X upto 1s... amounted, however, to Rs. 150.

The decreed amount was paid by Y on 20th Feb. 1956. Give journal entries ... these transactions in the books of X.

उदाहरण 21.

X ने 17 अगस्त 1955 को Y पर एक 1,000 रु० का तीन माह का बिल लिखा। यह बिल ... हो गया। इस पर X ने Y पर मुकदमा चलाया और 1 फरवरी 1956 को पूरी रकम के लिये मय 6 प्रतिशत ... भुगतान की तिथि तक और 105 रु० खर्चे न्यायालय से डिग्री प्राप्त की। X का वास्तविक खर्चा 150 रु० ... डिग्री की रकम Y ने 20 फरवरी 1956 को चुका दी। X के जर्नल मे प्रविष्टियां कीजिये।

Solution—

X's Journal

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Rs.
1955 Aug. 17	Bills Receivable A/c Dr. To Y (Bills drawn on Y)		1,000	1,000
Nov. 20	Y Dr. To Bills Receivable A/c (Bill dishonoured on due date)		1,000	1,000
1956 Feb. 1	Legal Charges A/c Dr. To Cash A/c (Legal charges paid)		150	150
,, 20	Y Dr. To Legal Charges A/c ,, Interest A/c (Being cost and interest awarded by court to be realised from Y)		120	105 15
,,	Cash A/c Dr. To Y (Amount received from Y)			

(10) अनुग्रह या सिफारिशी विपत्र (Accommodation Bills) :—इन बिलों का भी हि वहियों में साधारण बिलों की तरह रखा जाता है। ये बिल निम्नलिखित परिस्थितियो मे खेंचे जाते हैं :—

(अ) एक व्यक्ति अपनी आवश्यकतानुसार दूसरे व्यक्ति पर बिल लिखता है और वह दूसरा व्यक्ति बिना कि प्रतिफल के उसे स्वीकार करता है। इसी स्वीकृति बिल को लेखक भुनाता है और सारी रकम अपने काम मे लेता है अन्तिम तिथि तक लेखक बिल का रुपया स्वीकारक को भेज देता है जो बिल का भुगतान कर देता है।

(ब) एक व्यक्ति दोनो पक्षो की सुविधा के लिये दूसरे व्यक्ति के ऊपर बिल लिखता है। दूसरा व्यक्ति बिल को स्वीकार करता है। लेखक बिल को भुनाता है और रुपया भुनाने से प्राप्त होता है वह दोनो पक्षो मे एक निश्चित अनुपात मे बाट लिया जाता है। बिल की अन्तिम तिथि पर लेखक अपने हिस्से का रुपया स्वीकारक को भेजता है और स्वीकारक अपने हिस्से की रकम जोड़कर बिल का भुगतान कर देता है बिल की रकम को दोनो पक्षो मे बाटते समय बट्टा (Discount) भी उसी अनुपात में दोनो पक्षो मे बाटा जाता है जिस अनुपात में रकम बाटी गई।

(स) दो व्यक्ति बराबर-बराबर रकम के बिल एक दूसरे पर लिखते है। उनमे से प्रत्येक व्यक्ति दूसरे के द्वारा लिखे बिल को स्वीकार करता है। फिर लेखक अपने-अपने बिल को भुनाता है और बिल की तिथि तक उस रकम का उपभोग करता है। दोनो व्यक्ति अन्तिम तिथि पर अपने-अपने बिल का भुगतान कर देते है। बट्टे का नुकसान अपना-अपना वे स्वयं भुगतते हैं

Example 22. On Ist March 1956, A accepted a one month's bill for Rs 1,600 drawn on him by B for latter's benefit. B discounted the bill on 4th March @ 6% per annum and on the due date sent A a cheque for Rs. 1,600 in order to enables him to meet the bill. A duly met the bill.

Give journal entries in the books of A and B

उदाहरण 22.

1 मार्च 1956 को अ ने ब का लिखा हुआ उसके हित के लिये एक महीने का 1,600 रु० का बिल स्वीकार किया। ब ने 4 मार्च का बिल को 5 प्रतिशत पर भुना लिया और भुगतान तिथि को अ के पास बिल को सकारने के लिये 1,600 रु० का एक चैक भेज दिया। अ ने बिल का भुगतान कर दिया। अ और ब की पुस्तको मे प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

A's Journal

1956			Rs.	Rs
March 1	B	Dr.	1,600	
	To Bills Payable A/c			1,600
	(Acceptance given)			
April 4	Bank A/c	Dr	1,600	
	To B			1,600
	(Received a cheque from B)			
" "	Bills Payable A/c	Dr.	1,600	
	To Bank A/c			1,600
	(Bill met)			

B's Journal

1956			Rs	Rs.
Mar. 1	Bils Receivable A/c		1,600	
	To A			1,600
	(Acceptance received)			
" 4	Bank A/c	Dr.	1.600	
	Discount A/c			
	To Bills Receivable A/c			1,600
	(Bill Discounted)			
April 4	A	Dr.	1,600	
	To Bank			
	(Sent a cheque to A.)			

Example 23. For the mutual accommodation of P and Q, P draws a b 1,500. Q accepts the bill and returns it to P. P discounts the same with his ' . Rs, 1,464. The proceeds are shared between P and Q in proportion of two third respectively. On the due date P remits his proportion to Q who meets the bill. entries in the books of P and Q to record the above transactions.

उदाहरण २३

P और Q दोनों के हित के हित के लिये P, Q पर 1,500 रु० का एक बिल लिखता स्वीकार कर P को लौटा देता है। P बिल को अपने बैंक से 1464 रु० से भुना लेता है और इस राशि में ⅔ और ⅓ के अनुपात में बांट दिया है। भुगतान तिथि पर P अपने हिस्से की रकम Q को भेज देता भुगतान कर देता है। P और Q की पुस्तकों में प्रविष्टियां कीजिये।

Solution

P's Journal

			Dr. Rs.	
Bills Receivable A/c Dr. To Q (Acceptance received)			1,500	
Bank A/c Dr. Discount A/c To Bills Receivable A/c) (Bills discounted)			1,464 36	
Q Dr To Bank ,, Discount A/c (Remitted ⅓rd proceeds to Q)			500	
Q Dr. To Bank (Money sent to him)			1,000	1,(

Q's Journal

			Rs.	Rs.
P Dr. To Bills Payable A/c (Acceptance given)			1,500	1,500
Bank Dr Discount A/c ,, To P (⅓ Proceeds received from P)			488 12	500
Bank Dr. To P (Received P's share)			1,000	1,000
Bills Payable A/c To Bank (Bill met on maturity)			1,500	1,500

Example 24. X drew a Bill of Exchange on Y for Rs. 1,600 at three months on 1st Jan. 1955 Y accepts the bill and returns it to X who discounts it with his bankers at 6% on 4th January. X then remits half of the proeeds to Y, agreeing to forward his further proportion before the bill falls due X omits to forward his proportion on the due date and Y dishonours the bill X then takes up the bill from the bank and Y gives X a new bill at six . . . for the amount due plus Rs. 20 interest. This bill is duly . . . X and Y.

उदाहरण 24

X ने Y पर 1,600 रु० का एक तीन माह को बिल 1 जनवरी 1955 को लिखा Y बिल को स्वीकार करता है और X को लौटा देता है जो उसे अपने बैंक से 4 जनवरी को 6 प्रतिशत पर भुना लेता है। X आधी रकम Y को दे देता है और आधी भुगतान तिथि पर देने का वायदा करता है। X आधी रकम भुगतान तिथि पर नही देता है और Y बिल को अप्रतिष्ठित कर देता है। X बिल को बैंक से ले लेता है और Y 19 अप्रैल को एक 6 माह का नया बिल शेष रकम मे 20 रु० व्याज के शामिल कर दे देता है। इस बिल का भुगतान हो जाता है। X और Y की पुस्तको मे प्रविष्टिया कीजिये।

Journal of X

Date	Particulars		F.	Rs	Rs.
1955 Jan 1	Bills Receivable A c	Dr.		1,600	
	To Y				1,600
	(Acceptance received)				
4	Bank A/c	Dr.		1,575	
	Discount A/c	,,		24	
	To Bills Receivable A/c				1,600
	(Y's acceptance discounted)				
,,	Y	Dr.		800	
	To Bank A/c				788
	,, Discount A/c				12
	(Half the proceeds remitted to Y)				
April 4	Y	Dr.		1,600	
	To Bank				1,600
	(Y's acceptance dishonoured)				
,, 19	Y	Dr.		20	
	To Interest A/c				20
	(Interest charged to Y)				
,,	Bills Receivable A/c	Dr.		820	
	To Y				820
	(New acceptance received)				
Oct. 22	Bank A/c	Dr.		820	
	To Bills Receivable A/c				820
	(Bill met at maturity)				

Journal of Y

Date	Particulars			Rs	Rs
1955 Jan. 1	X	Dr.		1,600	
	To Bills Payable A/c				1,600
	(Acceptance given)				
,, 4	Bank A/c			788	
	Discount A/c	,,		12	
	To X				800
	(Half the proceeds of the bill received)				
April 4	Bills Payable A/c			1,600	
	To X				1 600
	(Dishonour of the bill)				
,, 19	Inerest A/c	Dr.		20	
	To X				20
	(Interest allowed to X)				
,, 19	X	Dr.		820	
	To Bills Payable A/c				820
	(New acceptance given)				
Oct. 22	Bills Papable A/c	Dr.		820	
	To Bank A/c				
	(Bil met on maturity)				

in order to provide to meet the first bill. The second bill is .. with the help of which the first bill is met and two third of the balance of . to X. Before the due date of the second bill X becomes insolvent and Y r Naya paisa in a rupee in full satisfaction.

Pass the necessary Journal entries in the books of Y.

उदाहरण 26.

X अपने और Y के हित में 1,500 रु० का एक बिल Y पर लिखता है जिसे वह X बिल को 1,410 रु० में भुना लेता है और ⅓ रकम Y को भेज देता है। भुगतान तिथि के पूर्व Y बिल X पर लिखता है पहले बिल के भुगतान के लिये । दूसरा बिल 2,040 रु० में भुना लिया से बिल का भुगतान हो जाता है और बची हुई रकम की दो तिहाई X को दे दिये जाते हैं। दूसरे के पूर्व X दिवालिया हो जाता है और Y को रु० में ७५ नये पैसे मिलते हैं। X का जर्नल तैयार

Solution:—

Journal of Y

Particulars		Rs.	Rs.
X	Dr.	1,500	
To Bills Payable A/c			
(Acceptance given to X)			
Bank A/c	Dr.	470	
Discount A/c	"	30	
To X			
(Being receipt of one third proceeds of the above bill)			
Bills Receivable A/c	Dr.	2,100	
To X			
(Acceptance received)			
Bank A/c	Dr.	2,040	
Discount A/c	"	60	
To Bills Receivable A/c			2,1
(Bill discounted)			
Bills Payable A/c	Dr.	1,500	
To Bank A/c			1,5
(Bill met)			
X	Dr.	400	
To Bank A/c			35
" Discount A/c			4
(Being remittance of 2/3 of the proceeds of the second bill to X less Rs. 1,000 for his share of the first bill)			
X	Dr.	2,100	
To Bank			2,10
(X's acceptance dishonoured)			
Bank A/c	Dr.		
Bad Debts A/c	"		
To X			
(Being receipt of 75 nP. in the rupee of due)			

Example 27 :—X for the mutual and temporary accommodation of himself and Y draws upon the latter a bill of exchange at 3 months for Rs. 1,800 dated 1st Jan. 1958. X discounts the bill immediately at his bank, for Rs. 1,772 and hands half the proceeds to Y. Y for similar purpose and at the same time draws a bill at 3 months on X for Rs. 900. This he discounts at his bank for Rs 886 and hands half the proceeds to X. Y becomes insolvent on 31st March, 1958 and a first and final dividend of 50% of the outstanding amount in the rupee was paid out of his estate on June 30, 1956.

Write up Y's a/c in X's books assuming in each case that one half of the charge for discounting the bill is chargeable to X and one half to Y.

उदाहरण 27.

X अपने और Y दोनों के हितों के लिये Y पर 1 जनवरी 1958 को 3 माह का एक 1,800 रु० का बिल लिखता है। X तुरन्त अपने बैंक से बिल को 1,772 रु० के लिये भुना लेता है और आधी रकम Y को दे देता है। Y भी इसी कार्य के लिये और उसी समय X पर एक तीन महीने का 900 रु० का बिल X पर लिखता है जिसे Y अपने बैंक से 886 रु० पर भुना लेता है और आधी रकम X को दे देता है। Y 31 मार्च 1958 को दिवालिया हो जाता है और उसकी जायदाद से बकाया रकम का 50 प्रतिशत 30 जून सन् 1958 को वसूल होते हैं। Y का खाता X की पुस्तकों मे दिखाइये डिस्काउन्ट की रकम दोनों पक्षों में आधी-आधी बटेंगी।

Solution:—

X's Books

Y

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan 1	To Bank a/c	886	Jan. 1	By Bills Receivable a/c	1,800
"	,, Discount a/c	14	"	,, Bank	443
"	,, Bills Payable a/c	900	"	,, Discount a/c	7
Mar 31	,, Bank	1,800	June 30	,, Cash a/c	575
				,, Bad debts a/c	675
	Rs.	3,600		Rs.	3,600

Questions प्रश्न

1. What is a Bill of Exchange ? What are its advantages ?
   विपत्र अथवा बिल आफ एक्सचेंज क्या है ? इसके क्या क्या लाभ हैं ?

2. Explain the following:—
   Qualified acceptance, Renewal of a bill, Retiring a bill under rebate, Discounting, Promissory Note and Kites.
   निम्नलिखित को समझाइये:—
   शर्त सहित स्वीकृति, बिल का नवीनकरण, मियाद के पहले बिल भुगतान करना, बिल को भुनाना प्रतिज्ञापत्र और अनुग्रह बिल।

3. What are the different ways in which a Bill of Exchange can be disposed off ?
   बिल आफ एक्सचेंज का प्रयोग किन किन तरीकों से किया जा सकता है ?

18. On Ist Jan. 1955 A drew and B accepted a bill at three months On 4th Jan. A discounted the bill at 6% and remitted half the proceeds to B drew and A accepted a bill at 3 months for Rs. 400. On 4th Feb. B bill at 6% and remitted half the proceeds to A. A and B agreed to share equally.

At maturity A met his acceptance but B failed to meet his and recc to A. A drew and B accepted a new bill at three months for the amount of the origi interest at 5% per annum.

On 1st July B became bankrupt, a first and final dividend of 50 nP. in paid by his Trustee in bankruptcy on 31st October. Write up B's a/c A's books.

19. On 1st Jan. 1956 X drew a bill on Y for Rs. 500 payable 3 months after date the bill on the same day and returned it to X. Three days latter X deposited the bill loan of Rs. 400 taken by him on that day from the latter at 6%. The bill was duly met on Z retained the sum due on the loan and remitted the baalnce to X.

Record the transactions in the Journal of X, Y and Z.

20. Upto 31st December 1955, A owes B Rs. 6,000 for which B received on uary, 1956 two acceptances from A one for Rs. 3000 payable 2 m/d. (months after date) other for Rs. 4,000 payable 4 m/d. B duly discounts both these acceptances with his 4th January at 6% per annum. Before the due date of the first bill, A requests B to in meeting it by advancing him Rs. 1,000 in cash and drawing a third bill on A at 3 m from the dut date of the first bill for that amount plus interest at 6% p. a. B agrees to proposal and advances the money, discounting the bill with his bankers for Rs. 1,000.

A week before the second bill for Rs, 4,000 falls due, A again asks B to assist him the extent of Rs. 2,500. B regrets his ability to provide funds but however, agrees to accept a drawn by A for Rs. 2,500 payable 3 months after date. A accordingly, draws a bill for Rs. 2,50 B accepts this bill and remits it to A, who discounts it with his bankers at 6% and assisted the proceeds meets the second bill of Rs. 4,000. B also meets his Rs. 2,500 bill on maturity. On 7th June 1956, A becomes insolvent, leaving his third bill unpaid.

Journalise the above transactions in B's books.

21. A draws a three month's bill dated Ist January 1956 for Rs. 10,000 and the same is accepted by B. A agreeing to pay B the amount of the bill sometime before the due date on 4th Jan, A gets the bill discounted with C at 6% p. a. with the help of D who guarantees the payment of the bill. D charges Rs. 50 as his commission.

A could not send the money to B and therefore on the due date the bill is dishonoured but is renewed for a period of three months and for this accommodation C and D charge Rs. 150 and Rs. 50 respectively. The new bill is duly met, A having paid B a week before the due date.

Journalise the above transactions in the book of A; assuming that all charges are borne by A.

22, Kailash sells goods to Ramesh for Rs. 5,000 on Ist Jaunary 1956 and draws to bills one for Rs. 2,000 payable at 3 months and the other for Rs. 3,000 payable at 4 months. Kailash retains the first bill till maturity but gets the second bill discounted at 6% annum with his bankers on 4th Jan., 1956.

A week before the due date of the first bill Ramesh endorses Ganesh's acceptance of the same amount and tenor in favour of Kailash and takes back his own acceptance. Ganesh meets his acceptance on due date.

A few days before the maturity of the second bill, Ramesh approaches Kailash with a request to accept a new bill for the amount of the old bill plus interest at 6% per annum payable after 3 months. Kailash agrees to this proposal. On the due date Ramesh meets his acceptance.

Pass the necessary journal entries in the books of Kailash to record the above transactions,

23. A draws a Bill of Exchange payable four months after date on B for Rs. 1,500 and B accepts the same for the mutual accommodation of both of them to the extent of A $\frac{2}{3}$ and B $\frac{1}{3}$. A discounts the same @ 6% per annum with his bankers and remits two third of the proceeds to B. Nearabout the due date both of them are unable to contribute towards the payment of the bill and, on the otherhand, are in need of further accommodation. B. therefore, draws a bill for Rs. 3,000 payable after four months on A. The second bill is discounted at 6% per annum with the help of which B pays the first bill and remits one third of the balance of the proceeds to A. Before the due date of the second bill A becomes insolvent and B receives a first and final dividend of eight annas in the rupee. Pass the necessary journal entries in the books of both the parties.

24. On Ist January 1956, for the mutual accommodation of Mohan and Sohan the former drew a bill of Rs. 2,000 on the latter payable after 3 months. On acceptance, the bill was returned to Mohan who discounted it with his bankers and received Rs. 1,980 He sent half the proceeds to Sohan. On Ist April, 1956, in order to provide funds to meet the bill Sohan drew on Mohan for Rs. 2,200 at three months and got the bill discounted with his own bankers for Rs. 2,178. After meeting the first bill he remitted Rs. 89 to Mohan. On 30th June. Mohan became insolvent and therefore Sohan had to meet the second bill also. On 1st August, a first and final dividend of eight annas in the rupee was paid to all the creditors of Mohan.

Give journal entries to record the above transactions in Sohan's Books.

अध्याय ७

नकल विभाजन

(Sub-division of Journal)

हम इसका अध्ययन कर चुके है कि सर्व लेन-देन प्रथम नकल वही में लिखे जाते है और फिर ऐसा करने से दोहरे लेखे की पद्धति के सिद्धान्त स्पष्ट हो जाते हैं और खाता वही मे खतौनी वि. व परन्तु जब व्यापार बहुत बढ़ जाता है तो प्रत्येक लेन-देन को नकल वही में लिखने से निम्नलिखित हानिया है

(अ) प्रत्येक लेन-देन को नकल में लिखने से वही खाते का मुख्य उद्देश्य व्यापार का अधिक से आसानी से प्राप्त नही होता।

(ब) नकल से प्रत्येक लेन-देन की अलग-अलग खतौनी करने मे बहुत समय नष्ट होता है जो केवल एक व्यक्ति ही कर सकता है।

(स) आधुनिक व्यापार में हर एक लेन-देन को नकल में लिखना कठिन और कष्टप्रद हो जाता है में हिसाब नवीनतम ढंग से नही रखा जा सकता।

उपरोक्त बुराइयों को दूर करने के लिए और वही खाते को आधुनिक व्यापार के योग्य बनाने के वही को कई सहायक बहियों में (Subsidiary Books) विभाजित कर दिया जाता है। वे बहियां जिनमें न. विभाजित करते है निम्नलिखित है :—

1. **रोकड़ वही** (Cash Book) :—इसमें सब रुपये का नकद लेन-देन बैंक का लेन-देन और (Discount) लिखा जाता है।

2. **फुटकर रोकड़ वही** (Petty Cash Book) :—इसमें फुटकर छोटे-छोटे खर्चे लिखे जाते है यह वही कभी-कभी स्मरण लेख (Memorandum Book) के रूप मे लिखी जाती है और इसके खर्चों का य. रोकड वही मे उतारा जाता है। ऐसी स्थिति में इसकी गणना सहायक वहियों में नहीं हो सकती। यह प्रथम लेख की वही तभी गिनी जायेगी जब इससे प्रत्येक लेन-देन की खतौनी सीधी खाता वही में की जाय।

3. **क्रय वही** (Purchases Book) :—इसमें वेचने के लिये उधार पर खरीदे हुये माल का लेखा किया जाता है।

4. **क्रय वापसी वही** (Purchases Returns Book) :—इसमें वह माल जो खरीद कर वापिस कर दिया जाता है, लिखा जाता है।

5. **विक्रय वही** (Sales Book) :—इसमें उधार पर बेचे हुये माल की बिक्री लिखी जाती है।

6. **विक्रय वापसी वही** (Sales Returns Book) :—इसमें विका हुआ माल जो वापिस आता है लिखा जाता है।

7. **विल लेय वही** (Bills Receivable Book) :—इसमे जितने भी विल देनदारों से प्राप्त होते हैं, लिखे जाते है।

8. **विल देय वही** (Bills Payable Book) :—इसमें जितने विल स्वीकार कर दिये जाते हैं उनको लिखा जाता है।

9. **साधारण नकल वही** (Journal Proper) :—इसमें वे लेन-देन जिनमें सहायक वही मे नही आ सकते जैसे डूबत खाते, प्रारम्भिक लेखे इत्यादि

यदि लेन-देन बहुत कम हैं, तो वे सब नकल में ही लिखे जा सकते हैं और सहायक बहियो की कोई आवश्यकता नही रहती । यदि किसी भी सहायक वही से सम्बन्धित लेन-देन बहुत कम है तो उस सहायक वही को न रखकर उसके लेन-देन नकल वही में ही लिख दिये जायेगे।

सहायक बहियों के लाभ—

(1) एक प्रकार के सभी लेन-देन एक ही बहियो में लिखने से भविष्य मे इनसे सम्बन्धित खाते की जाच पडताल करने में सुविधा होती है ।

(2) इन बहियों मे हर एक लेन-देन का पूरा-पूरा और अधिक व्योरा दिया जा सकता है ।

(3) इन बहियो से खतौनी करने में समय की बचत होती है, क्योकि अव्यक्तिगत खातो में केवल इनका जोड ही खताया जाता है ।

(4) खताने का काम कई लेखपालो में विभाजित किया जा सकता है जिससे समय की वचत की जा सकती है । साथ ही प्रत्येक लेखपाल अपनी-अपनी खतौनी का जिम्मेदार भी बनाया जा सकता है ।

(5) क्योकि प्रत्येक सहायक वही मे एक ही प्रकार के लेन-लेन लिखे जाते है इसलिये विक्रय, क्रय आदि आसानी से मालूम हो सकते हैं और हरएक लेन-देन का विश्लेषण किया जा सकता है ।

(6) बहिये भारी नही होती हैं और उनमें से किसी को आवश्यकतानुसार एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने में कोई कठिनाई नही होती है ।

(7) यदि किसी वही में त्रुटि हो जाय तो आसानी से मालूम करके ठीक की जा सकती है ।

(8) यदि किसी वही में आग या दीमक लग जाय तो अन्य बहियां ज्यों की त्यों रहेगी और व्यापार का हिसाब पूरा नष्ट न होगा ।

रोकड़ वही

प्रत्येक व्यापार मे सबसे अधिक लेन-देन रोकड सम्बन्धी ही होते है इसलिये उनके लिये एक पृथक वही रखना आवश्यक हो जाता है । इसे रोकड़ वही कहते है । रोकड़ वही में रोकड़ सम्बन्धी सभी लेन-देन लिखे जाते है । इसके खाने खाता वही के खानो की तरह होते है । जो कुछ रुपया प्राप्त होता है डेबिट की ओर लिखा जाता है और जो रुपया दिया जाता है क्रेडिट की ओर लिखा जाता है । रोकड वही दो वहियो का कार्य करती है—नकल वही और खाता वही । जो लेन-देन इसमे लिखे जाते हैं उन्हे फिर नकल मे नही लिखा जाता । इसलिये यह प्रारम्भिक लेख को वही कहलाती है । इसके अतिरिक्त रोकड़ खाता और बैंक खाता, जो इसमे रहते है, खाता वही मे नहीं खोले जाते और रोकड़ वही की रोकड और बैंक की वाकी सीधी तलपट और चिट्ठे मे दिखाई जाती है। इस प्रकार यह खाता वही का भी कार्य करती है ।

रोकड मे लेन-देन लिखते समय प्रमाण-पत्रों (Vouchers जो लेन-देन के प्रमाणस्वरूप होते है) के नम्बर भी एक पृथक खाने में, जो रोकड वही के दोनो ओर रखे जाते है, लिखना चाहिये ।

रोकड़ वही की वाकी प्रतिदिन के अन्त मे निकालनी चाहिये और इस वाकी की रकम को गल्ला की रोकड (Cash Box) से मिलान कर रोकड़ वही की विशुद्धता परखनी चाहिये। याद रहे कि रोकड़ वही का सदा डेबिट बैलेन्स होता है, क्योंकि जितना रुपया हम प्राप्त करते हैं उससे अधिक दे नही सकते। रोकड़ वही के बैंक वाले खानों का बैलेन्स क्रेडिट भी हो सकता है ।

रोकड़ वही के प्रकार

1. साधारण रोकड़ वही (Simple Cash Book):—इसमें केवल रुपये का लेन-देन ही लिखा जाता है। बैंक सम्बन्धी लेन-देन और रोकड़ी वट्टे के लेन-देन नकल वही में लिखे जाते हैं। यह साधारण रोकड़ खाते की तरह होती हैं।

खतौनी—रोकड़ बही की खतौनी करते समय प्रारम्भ की बाकी कही भी नही खतायी जायेगी, क्योकि वह रोकड़ खाते का एक अंग हैं और रोकड़ी बही के होते हुये रोकड़ खाता खाता-बही मे नही खोला जाता। दूसरे खाते जिनका उल्लेख रोकड़ में होता है खाता बही में पृथक-पृथक खोले जाते हैं। क्योकि रोकड बही प्रारम्भिक लेखे की बही होते हुये भी खाता बही का अंग है। इसलिये जो खाते रोकड़ बही की डेबिट की ओर आते हैं उन्हे खाता बही मे क्रेडिट किया जाता है और जो क्रेडिट में आते हैं उन्हें खाता बही मे डेबिट किया जाता है जिससे कि दोहरा लेखा पूरा हो जाता है।

Example 28. Enter the following transactions in a Simple Cash Book and post them into ledger:—

1958
Jan. 1. Cash in hand Rs. 1,200
,, 5. Received from Hari Ram Rs, 300
,, 7. Paid Rent Rs. 30
,, 8. Cash Sales Rs. 300
,, 10. Paid Ram Lal Rs. 700
,, 27. Bought Furniture Rs 200
,, 31. Paid Salaries Rs. 100

उदाहरण 28.

निम्नलिखित लेन-देनो की प्रविष्टि साधारण रोकड़ बही में करिये और फिर उनकी खाता वही में खतौनी करिये:—

1958		रु०
जनवरी 1	रोकड़ी बाकी	1200
,, 5	हरीराम से प्राप्त हुये	300
,, 7	किराया चुकाया	30
,, 8	रोकड़ विक्री	300
,, 10	रामलाल को दिये	700
,, 27	फर्नीचर खरीदा	200
,, 31	वेतन चुकाया	100

Solution.

Dr. Simple Cash Book Cr.

Date	Particulars	V.N.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V.N.	L.F.	Amount
1958 Jan. 1	To Balance b/d			1,200	1951 Jan 7	By Rent A/c			30
5	,, Hari Ram			300	10	,, Ram Lal			700
8	,, Sales A/c			300	27	,, Furniture A/c			200
					31	,, Salaries A/c			100
					,,	,, Balance c/d			770
				1,800					1,800
1958 Feb. 1	To Balance b/d			770					

Hari Ram

			Jun. 5	By Cash	300

Rent Account

Jan. 3	To Cash	30			

Sales Account

			Jan 8	By Cash	300

Ram Lal

Jan. 10	To Cash	700			

Furniture Account

Jna. 72	To Cash	200			

Salaries Account

Jan. 31	To Cash	100			

(2) वट्टे के खाने सहित रोकड वही (Cash Book with Discount Column)—यदि व्यापारी रुपये लेन-देन के समय वट्टा प्राप्त करता या देता है तो वह भी रोकड वही में लिखा जा सकता है। वट्टे के खानों वाली रोकड़ वही मे रकम के दो-दो खाने दोनो ओर होते हैं। जो रुपया आता है वह रोकड़ के खाने में डेबिट की तरफ लिखा जाता है और वट्टा, जो हम रुपया लेते समय देते हैं, वट्टे के खाने मे लिखा जाता है। क्रेडिट की ओर रोकड़ के खाने मे जो रुपया हम देते है वह लिखा जाता है और वट्टे के खाने मे जो वट्टा हमे रुपया देते समय कम किया जाता है लिखा जाता है।

खतौनी—रोकड वही मे जितने खाने आये हैं वे खाता वही मे साधारण रोकड़ वही की तरह खाता दिये जायेंगे। अगर हमने वट्टा दिया है तो वट्टे की रकम व्यक्ति विशेष के खाते मे क्रेडिट की जायेगी और अगर वट्टा हमे दिया गया है तो देने वाले के खाते मे वट्टे की रकम डेबिट की जायेगी। रोकड़ के खानो की वाकी निकालकर तलपट और चिट्ठे मे दिखलाई जायेंगी परन्तु वट्टे (Discount) का खाता खाता-वही में खोलना पडेगा। रोकड वही मे वट्टे के दोनो ओर के खानो का जोड लगाकर रख दिया जायेगा। खाता वही में 'वट्टे खाते' के डेबिट की ओर रोकड के वट्टे के खाने की डेबिट की ओर का जोड और क्रेडिट मे क्रेडिट की ओर का जोड़ दिखाया जायगा और अंत मे वाकी को नफा-नुकसान खाते में ले जाया जायगा। रोकड वही मे वट्टे के खानो की वाकी नही निकलती है क्योकि वे खाने उसमे स्मरण मात्र हैं।

Example29 .—Enter the following transactions in Cash Book with Discouut Column and post them into Ledger :—

1958		
Jan	1	Cash in hand Rs 1,500.
„	5	Paid to Ram Gopal Rs 300. Discount allowed by him Rs 10.
„	8	Cash purchases Rs. 400,
„	10	Received from Gupta & Co. Rs 980. Discount allowed Rs. 20.
„	16	Cash Sales Rs 400.
„	21	Paid to Sharma & Co. Rs 295 Discount allowed by them Rs. 5.
„	25	Paid Wages Rs. 50.
„	31	Paid to Nigam Bros. Rs 390 in full settlement of their account which shows a credit balance of Rs. 400.

उदाहरण 29.

निम्न लिखित लेन-लेनों को 'बट्टे' के खाने सहित वाली 'रोकड़ बही' में दिखाइये और में करिये :—

1958

जनवरी	1	रोकड़ बाकी 1500 रु०
,,	5	रामगोपाल को 300 रु० दिये, उसने 10 रु० छूट किये।
,,	8	रोकड़ खरीद 400 रु०
,,	10	गुप्ता एण्ड कम्पनी से 980 रु० प्राप्त हुये, 20 रु० उन्हें छूट किये
,,	16	नकद बिक्री 400 रु०
,,	21	शर्मा एण्ड कम्पनी को दिये 295 रु०, उन्होंने छूट किये 5 रु०।
,,	25	मजदूरी चुकाई 50 रु०
,,	31	निगम ब्रादर्स को, जिनका खाता 400 रु० का क्रेडिट बेलेंस दिखाता में 390 रु० दिये।

Solution —

Dr. Cash Book

Date	Particulars	V.N.	L.F.	Discount	Cash	Date	Particulars	V.N.	L.F.
1958				Rs.	Rs.	1958			
Jan. 1	To Balance b/d				1,500	Jan. 5	By Ram Gopal		
10	,, Gupta & Co.			20	980	8	,, Purchases A/c		
16	,, Sales A/c				400	21	,, Sharma & Co.		
						25	,, Wages A/c		
						31	,, Nigam Bros.		1(
							,, Balance c/d		
	Rs.			20	2,880		Rs.		25
Feb. 1	To Balance b/d				1,445				

Ram Gopal

Jan 5	To Cash A/c		300		
,,	,, Discount A/c		10		

Purchases Account

Jan. 8	To Cash A/c		400		

Gupta & Co.

				Jan. 10	By Cash A/c
				,, ,,	,, Discount A/c

Sales Account

Sharma & Co.

Jan. 21	To Cash A/c	295			
,, ,,	,, Discount A/c	5			

Wages Account

Jan 25	To Cash A/c	50			

Nigam Bros.

Jan. 31	To Cash A/c	390	Jan. 1	By Balance b/d	40
,, ,,	,, Discount A/c	10			

Discount Account

Jan 31	To Sundries as per Cash Book	20	Jan. 31	By Sundries as per Cash Book	2

(3) **बैंक और बट्टे के खानों वाली रोकड़ बही** (Cash Book having Bank and Discount Columns):—जब व्यापारी प्रतिदिन की रोकड को बैंक मे जमा करा देता है और सभी भुगतान बैंक द्वारा करता है तो रोकड वही में रोकड़ के खाने की जगह बैंक का ही खाना रखना पड़ता है। रुपये की प्राप्ति के समय बैंक के खाने में डेबिट की ओर और रुपया देते समय बैंक के खाने मे क्रेडिट की ओर लिखा जायगा। यदि बट्टा दिया या लिया गया है तो बट्टे के खानो मे भी उपरोक्त रोकड के अनुसार लेखा करना होगा।

खतौनी—खतौनी साधारण रोकड बही की तरह ही होगी। बैंक के खाने की बाकी निकाल कर सीधे तलपट में दिखाई जायगी। बैंक का खाता खाता-वही मे नही खुलेगा।

Example 30—Enter the following transactions in a Cash Book having Bank and Discount columns assuming that all receipts are banked and that all payments are made by cheques only.

1958

Jan.	1.	Opened a Bank A/c and deposited Rs 5,000.
,,	4,	Cash Purchases Rs. 1,000
,,	12.	Received cheque from Karim Rs. 375 in full settlement of Rs 400.
,,	14	Paid to Hamid & Co. Rs. 325. Discount Rs. 15.
,,	16	Received Commission Rs. 25.
,,	20.	Paid to Shivaji for Furniture purchased Rs 200.
,,	27.	Paid Office Rent Rs. 75
,,	28.	Drew cheuqe for personal use Rs. 100.
,,	31.	Paid to Ishwar Das Rs. 390. Discount Rs. 10.

उदाहरण 30.

निम्न लेन-देनो को बैंक और बट्टे के खानो वाली रोकड वही में लिखिये, यह मानकर कि समस्त प्राप्तियें बैंक मे जमा करा दी जाती हैं और समस्त भुगतान चैक द्वारा होता है।

1958

जनवरी	1	बैंक मे खाता खोला और जमा कराये 5000 रु०
,,	4	रोकड खरीद 1000 रु०
,,	12	करीम से 375 रु० का चैक 400 रु० की खाना बाकी के पूर्ण भुगतान मे मिला।
,,	14	हमीद एण्ड कम्पनी को 325 रु० का भुगतान किया और उन्होंने 15 रु० बट्टा दिया।

,, 16 कमीशन के प्राप्त हुये 25 रु० ।
,, 20 शिवाजी को 200 रु० फर्नीचर के दिये ।
,, 27 आफिस का किराया चुकाया 75 रु० ।
,, 28 निजी व्यय के लिये 100 रु० का चैक खेचा ।
,, 31 ईश्वरदास को दिये 390 रु०, उन्होने छूट दी 10 रु० ।

Solution —

Dr. Cash Book Cr.

Date	Particulars	V. N.	L. F.	Dis-count.	Bank	Jan 4	Particulars	V. N.	L. F.	Dis-count.	Bank
1958				Rs.	Rs.	1958				Rs.	Rs.
Jan. 1	To Capital A/c				5000	Jan. 4	By Purchases A/c				1,000
,, 12	,, Karim			25	375	,, 14	,, Hamid & Co.			15	325
,, 16	,, Commissin A/c				25	,, 20	,, Furniture A/c				200
						,, 27	,, Rent A/c				75
						,, 28	,, Drawings A/c				100
						,, 31	,, Ishwar Das			10	390
						,, ,,	,, Balance c/d				3,310
	Rs.			25	5,400		Rs.			25	5,400
Feb. 1	To Balance b/d				3,310						

(4) **तीन खानों वाली रोकड़ बही अथवा त्रि-कोष्टक रोकड़ बही** (Three Column Cash Book).—इस रोकड़ बही में दोनों तरफ रकमो के लिये तीन–तीन खाने होते है अर्थात रोकड, बैंक और बट्टे के। बट्टे के खाने केवल स्मरण मात्र के होते हैं। बैंक और रोकड़ खाता खाता-बही मे नहीं खुलते और इसलिये इन दोनों खातों के लिये यह प्रारम्भिक लेखे की वही तथा खाता बही दोनों ही का कार्य करती है। तीन खानो वाली इस रोकड बही को तैयार करने मे निम्नलिखित नियमों का पालन करना चाहिये:—

(अ) जितने रुपये या चैक प्राप्त होते है उन्हें रोकड़ के डेबिट के खाने मे लिखने चाहिये।
(आ) जितने रुपये या चैक सीधे बैंक मे जमा कराये जाते है उन्हें बैंक के डेबिट के खाने में लिखना चाहिये।
(इ) हम रुपया लेते समय जितना बट्टा देते है उसे बट्टे के डेबिट के खाने में लिखना चाहिये।
(ई) जितने चैंक हम अन्य को भुगतान देने के लिये अपने बैंक पर लिखते हैं, उन्हें बैंक के खाने मे क्रेडिट मे लिखना चाहिये।

(उ) जितना खर्चा नकद में करते है उसे रोकड़ के खाने मे क्रेडिट मे लिखना चाहिये।
(ऊ) जितना वट्टा हमें रुपया देते समय मिलता है, उसे बट्टे के खाने में क्रेडिट में लिखना चाहिये।
(ए) जब रोकड़ (Cash box) मे से नकद रुपया बैंक में जमा कराया जाता है तो यह रोकड़ बही के दोनों ओर लिखा जायगा, क्योंकि इस लेन–देन से रोकड और बैंक दोनों खाने प्रभावित होते हैं और वे दोनों रोकड़ बही में ही हैं। इसी तरह जब भी रोकड़ और बैंक दोनो ही के खाते प्रभावित होंगे तो लेन–देन रोकड़ के दोनों ओर लिखा जायगा। अतः इस रोकड को बैंक में जमा करते समय बैंक के डेबिट की ओर और रोकड़ के क्रेडिट की ओर रकम लिखी जायेगी।

(ऐ) जब बैंक से रुपया व्यापार के लिये निकाला जाता है तो रोकड के डेबिट की ओर और बैंक के क्रेडिट ओर रकम लिखी जायगी। (ए) और (ऐ) के लेखों को दुतरफा लेखा (Contra Entries) कहते है क्योंकि वे रोकड बही के दोनो तरफ लिखे जाते हैं।

(ओ) जब बैंक से यह सूचना मिलती है कि उसमे कुछ ब्याज दिया है या हमारी प्रतिभूतियों (Securities) पर लाभाश, ब्याज इत्यादि वसूल किया है तो इसको बैंक के डेबिट के खाने मे लेखा किया जायगा।

(औ) जब बैंक से हमे यह सूचना मिलती है कि उसने हमारे अधिविकर्ष (Overdraft) पर ब्याज लगाया है या अन्य सेवाओ के लिये कुछ शुल्क वसूल किये हैं तो बैंक के क्रेडिट के खाने मे लेखा किया जायगा।

खतौनी :—(1) रोकड और बैंक खाते की कोई खतौनी नही होगी क्योंकि रोकड वही स्वय खाता वही का एक अंग है। रोकड़ और बैंक खाते की बाकिया सीधे तलपट और चिट्ठे मे जायेगी।

यदि बैंक का डेबिट बैलेंस है तो चिट्ठे मे सम्पत्ति (Asset) की ओर और अगर क्रेडिट बैलेंस है तो चिट्ठे मे ऋण (Liability) की ओर दिखाया जाता है। रोकड का हमेशा डेबिट बैलेंस होता है और चिट्ठे मे सम्पत्ति की ओर दिखाया जाता है।

(2) जो रकमें रोकड और बैंक दोनो ही के खाने मे लिखी गई है उन्हे भी नही खताया जायेगा क्योंकि उनका दोहरा लेखा रोकड वही मे ही पूरा हो चुका है और इसलिये पृष्ठ संख्या (Ledger Folio) के खाने मे 'वि' अर्थात् 'विपरीत' या ("C" for Contra) लिखा जायगा।

(3) अन्य खाते साधारण रोकड वही की तरह खताये जायेगे।

(4) बट्टा खाता खाता बही मे खुलेगा और उसके डेबिट की ओर वही के खाने के डेबिट की ओर का जोड़ और क्रेडिट मे रोकड वही के बट्टे के खाने के क्रेडिट का जोड़ दिखाया जायेगा।

Example 31 Enter the following transactions in the three column Cash Book.—

1958			Rs.
Jan	1.	Brought Cash of starting business	10,000
	2.	Deposited in the Current A/c with the Bank.	4,000
	3.	Purchased goods	800
	4.	Goods sold to Rameshwar Prasad for Rs 200. He paid the amount in cash immediately after deductions 5% Cash Discount.	
	6.	Purchased furniture	100
	8.	Gave a loan by cheque to Hari	50
	13.	Purchased stationery	13
	20.	Goods sold	200
	22.	Paid rent by cheque	30
	25	Withdrew from Bank for office use	500
	28.	Goods worth Rs 500 were purchased from Gopi Nath on 20th inst. Its payment was made today by cheque after deducting 5% Cash Discount.	
	31	Paid salaries	50

उदाहरण 31.

निम्नलिखित लेन-देनो को त्रि-कोष्टक रोकड वही मे लिखिये—

1958			रु०
जनवरी	1	व्यापार प्रारम्भ करने के लिये नगदी रु० लाये	10,000
,,	2	बैंक में चालू खाते मे जमा कराये गये	4,000
,,	3	माल खरीदा	800
,,	4	रामेश्वर प्रसाद को 200 रु० का माल बेचा। उसने 5 प्रतिशत मे रोकड़ी बट्टा काटकर बाकी के रुपये उसी समय दे दिये।	

,,	9	फर्नीचर खरीदा	100
,,	8	हरी को उधार दिये चैंक द्वारा	50
,,	13	कागज इत्यादि खरीदा	13
,,	20	माल बेचा	200
,,	22	चैक द्वारा दुकान भाड़ा दिया	30
,,	25	बैंक से व्यापार के लिए आये	500
,,	28	गोपीनाथ से 500 रु० का माल 20 तारीख को खरीदा था, उसका भुगतान 5 प्रतिशत रोकडी बट्टा काटकर आज चैंक द्वारा किया	
,,	31	नौकरो को वेतन दिया	50

Solution :—

Three Column Cash Book

Dr. Cr.

Date	Particulars	Folio	Dis. Rs.	Office Rs	Bank Rs.	Date	Particulars	Folio	Dis Rs.	Office Rs.	Bank Rs.
1958 Jan 1	To Capital A/c			10,000		1958 Jan. 2	By Bank	C		4,000	
,, 2	,, Office A/c	C			4,000	,, 3	,, Purchases A/c			800	
,, 4	,, Sales A/c		10	190		,, 6	,, Furniture A/c			100	
,, 20	,, Sales A/c			200		,, 8	,, Hari's Loan A/c				50
,, 25	,, Bank	C		500		,, 13	,, Stationery A/c			13	
						,, 22	,, Rent A/c				30
						,, 25	,, Office				500
						,, 28	,, Gopi Nath	C	25		475
						,, 31	,, Salaries A/c			50	
						,, ,,	,, Balance c/d			5,927	2,945
			10	10890	4,000				25	10,890	4,000
1958 Feb. 1	To Balance b/d			5,927	2,945						

Example 32. Write out the following transactions in the Cash Book with Cash, Bank the Discount Columns :—

1958

Jan 1. Chandra Prakash commences business with Rs. 20,000 in Cash
,, 3. He pays Rs 19,000 into Bank Current A/c
,, 4. He receives a cheque for Rs 600 from Kirti & Co.
,, 7. He pays into Bank Kirti & Co's, cheque for Rs. 600
,, 10. He pays Rattan & Co. by cheque Rs 330 and is allowed discount Rs. 20.
,, 12. Tripathi & Co pay into his Bank A/c Rs. 475.
,, 15. He receives cheque for Rs. 450 from Warsi and allows him discount Rs. 33.
,, 20. He receives Cash Rs. 75 and cheque Rs. 100 for cash sales
,, 25. He pays into Bank Rs. 1,000.
,, 27. He pays by cheque for cash purchases Rs. 275.
,, 30. He pays sundry expenses in cash Rs. 50.
,, ,, He pays John & Co Rs. 375 in cash and is allowed discount Rs. 35.
,, 31 He pays office rent by cheque Rs 200.
,, ,, He draws a cheque for personal use Rs. 250.
,, ,, He pays salaries by cheque Rs 300.
,, ,, He draws a cheque for office use Rs. 400.
,, ,, He pays cash for stationery Rs. 25.
,, ,, He purchases goods for cash Rs. 125.
,, ,, He pays Jaspal by cheque for commission Rs. 300.
,, ,, He gives cheque to Ram Saran for cash purchases of furniture for office Rs. 1,575
,, ,, He receives cheque for commission Rs. 500 from Raghubir & Co and pays the same into bank.
,, ,, He receives cheque from Kesri & Co for Rs. 450.

उदाहरण 32.

निम्नलिखित लेन-देनो को रोकड वैक और बट्टे के खानो वाली रोकड वही मे लिखिये।

1958

जनवरी 1 चन्द्रप्रकाश नकद 20,000 रु० से व्यापार आरम्भ करता है।
,, 3 वैक मे चालू खाता खोलकर 19,000 रु० जमा कराये।
,, 4 कीर्ति एण्ड कम्पनी से उसे 600 रु० का चैक प्राप्त होता है।
,, 7 वह कीर्ति एण्ड कम्पनी का 600 रु० का चैक वैक मे जमा कराता है।
,, 10 वह रतन एण्ड कम्पनी को 330 रु० का भुगतान चैक द्वारा करता है और उमे 20 रु० का बट्टा मिलता है।
,, 12 त्रिपाठी एण्ड कम्पनी ने उसके वैक खाते मे 475 रु० जमा कराये।
,, 15 वह वारसी से 450 रु०का चैक प्राप्त करता है और 35 रु० का बट्टा देता है।
,, 20 उसे नकद विक्री से 75 रु० रोकडी और 100 रु० का चैक मिलता है।
,, 25 वैक मे 1000 रु० जमा कराता है।
,, 27 वह नकद खरीद के भुगतान मे 275 रु० का चैक देता है।
,, 30 वह फुटकर खर्चो के 50 रु० रोकड़ में चुकाता है।
,, ,, वह जोन एण्ड कम्पनी को 375 रु० रोकड मे चुकाता है और उमे 35 रु० का बट्टा प्राप्त होता है
,, 31 वह ऑफिस का किराया 200 रु० चैक से चुकाता है।
,, ,, वह निजी व्यय के लिये 250 रु० का चैक खैंचता है।
,, ,, वह 300 रु० के वेतन का भुगतान चैक द्वारा करता है।
,, ,, वह ऑफिस के प्रयोग के लिये 400 रु० का चैक खैंचता है।
,, ,, वह स्टेशनरी के लिये 25 रु० नकद देता है।
,, ,, वह 125 रु० का नकद माल खरीदता है।
,, ,, वह जसपाल को कमीशन 300 रु० के चैक द्वारा देता है।
,, ,, वह फर्नीचर की नकद खरीद मे रामसरन को 1,575 रु० का चैक देता है।
,, ,, वह रघुवीर एण्ड कम्पनी से कमीशन 500 रु० चैक द्वारा प्राप्त करता है और चैक को वैंक मे जमा करा देता है।
,, ,, वह केसरी एण्ड कम्पनी से 450 रु० का चैक प्राप्त करता है।

olution.

Cash Book of Chandrika

Date		Particulars	V.N.	L.F.	Disc. Rs.	Cash. Rs.	Bank Rs.	Date		Particulars	V.N.	L.F.	Disc. Rs.	Cash. Rs.	Bank Rs.
1958								1958							
Jan.	1	To Capital				20,000		Jan.	3	By Bank		(c)		19,000	
"	3	" Cash		(c)			19,000	"	7	" "		(c)		600	
"	4	" Kirti & Co.				600		"	10	" Rattan & Co.			20		330
"	7	" Cash		(c)			600	"	25	" Bank		(c)		1,000	
"	12	" Tripathi & Co.					475	"	27	" Purchases A/c					275
"	15	" Warsi			35	450		"	30	" S. Expenses A/c				50	
"	20	" Sales A/c				175		"	30	" John & Co.			35	375	
"	25	" Cash		(c)			1,000	"	31	" Rent A/c					200
"	31	" Bank		(c)		400		"	"	" Drawings A/c					250
"	31	" Commission A/c					500	"	"	" Salaries A/c					300
"	31	" Kesri & Co.				450		"	"	" Cash		c)			400
								"	"	" Stationery A/c				25	
								"	"	" Purchases A/c				125	
								"	"	" Commission A/c					300
								"	"	" Furniture A/c					1,575
								"	"	" Balance c/d				900	17,945
				Rs...	35	22,075	21,575					Rs.	55	22,075	21,575
Feb.	1.	To Balance b/d				900	17,945								

Posting of the above Cash Book:—

Capital Account

						Rs.
			Jan. 1	By Cash		20,000

Kirti & Co.

			Jan. 4	By Cash	600

Rattan & Co.

Jan. 10	To Bank	330			
,, ,,	,, Discount A/c	20			

Tripathi & Co.

			Jan. 12	By Bank	475

Warsi

			Jan. 15	By Cash	450
			,, ,,	,, Discount A/c	35

Sales Account

			Jan. 20	By Cash	175

Purchases Account

Jan. 27	To Bank	275			
,, 31	,, Cash	125			

Sundry Expenses Account

an. 30	To Cash	50			

John & Co.

an. 30	To Cash	375			
,, 30	,, Discount A/c	35			

Commission Account

an. 31	To Bank	300	Jan. 31	By Bank	500

Kesri & Co.

			Jan 31	By Cash	450

Rent Account

Jan. 31	To Bank	200		

Drawings Account

Jan. 31	To Bank	250		

Salaries Account

Jan. 31	To Bank	300		

Stationery Account

Jan 31	To Cash A/c	25		

Furniture Account

Jan. 31	To Bank	1,575		

Discount Account

Jan. 31	To Sundries as per Cash Book	25	Jan. 31	By Sundries as per Cash Book	

रोकड़ और बैंक के बैलेंस का मिलाना
(Reconciliation of Cash and Bank Balances)

रोकड़ बाकी (Cash Balance) :—रोकड़ बही की बाकी सदा पास मे बचे हुये रुपयो के बराबर होनी चाहिये। यदि ऐसा नही है तो या तो कोई गलत प्रविष्ठियां रोकड़ बही मे कर दी गई है या कोई रकम लिखने से ... गई है या रुपया चोरी हो गयी है। अन्तर का कारण जानकर रोकड बही ठीक कर लेनी चाहिये।

बैंक की बाकी (Bank Balance) :—जब हम बैंक में चालू खाता खोलते है तो बैंक का खाता या तो खाता बही मे खोलते हैं या अपनी रोकड़ बही में एक पृथक बैंक का खाना रख लेते हैं। बैंक हमारा खाता अपनी खाता बही मे रखता है और उसकी नकल पास बुक में कर देता है। पास बुक ग्राहक के पास रहती है परन्तु वह उसे बैंक के पास समय २ पर प्रविष्टियां करने के लिए भेजता रहता है। अतः जब कोई लेन देन बैंक और ग्राहक के बीच होता है तो वह पास बुक और रोकड़ बही दोनों में लिखा जाना चाहिये और इसलिये बैंक खाते का या रोकड़ बही के बैंक के खाने का बैलेंस सदा पास बुक के बैलेंस के बराबर होना चाहिये। परन्तु व्यवहार में ऐसा बहुत कम होता है। इसका कारण यह है कि कुछ लेन-देन रोकड़ बही मे लिख दिये जाते है और पास-बुक मे किसी एक तिथि तक नहीं लिखे जाते हैं, इसी प्रकार कुछ लेन-देन पास-बुक में लिख दिये जाते है और किसी कारणवश रोकड़ बही मे नहीं लिखे जाते। यदि समस्त लेन-देन रोकड़ बही और पास-बुक मे साथ-साथ लिख दिये जाये तो दोनों का बैलेंस बराबर रहेगा। वे कारण जिनके फलस्वरूप रोकड़ बही और पास-बुक के बैलेंस एक दूसरे से मेल नही खाते, कई हो सकते है। उनमे से कुछ मुख्य कारण निम्नलिखित है—

(1) बैंक जो हमने चैक के ऊपर काटकर हमारे लेनदारो को ... उनका लेनदारों ने भुगतान प्राप्त न किया हो तो ...

(2) चैक, ड्राफ्ट इत्यादि जो हमे हमारे देनदारो से प्राप्त हुये है उन्हें यदि हमने बैंक में भेज दिया हो और रोकड मे लिख लिया हो, पर बैंक ने उनका संग्रह न किया हो, तो पास बुक मे उनका लेखा नही मिलेगा।

(3) बैंक का व्याज, खर्च इत्यादि पास-बुक मे लिख दिये गये हो, परन्तु हमे सूचना न देने के कारण हमने रोकड़ बही मे न लिखा हो।

(4) बैंक ने हमारी स्थायी आज्ञाओ (Standing orders) के अनुसार बीमे की किस्त, रेडियो लाइसेंस फीस इत्यादि दी हो और पास बुक मे लिख दी हो परन्तु हमे सूचित न किये जाने के कारण हमने रोकड़ बही मे न लिखी हो।

(5) बैंक ने हमारी प्रतिभूतियो पर ब्याज और शेयरो पर लाभाश (Dividend) इत्यादि वसूल किया हो और पास बुक मे लिख दिया हो पर हमे सूचना न मिलने के कारण हमने रोकड़ बही मे न लिखा हो।

जब रोकड़ बही और पास बुक का बैलेंस समान नही होता तो यह देखने के लिये कि यह असमानता किसी गलती के कारण तो नही है एक लेखा तैयार किया जाता है। इसे **"बैंक का मेल बैठाने वाला लेखा"** अथवा **"बैंक समाधान विवरण"** (Bank Reconciliation Statement) कहते है। इसे कई तरीको से बनाया जा सकता है।

प्रथम पद्धति:—इसके अन्तर्गत निम्नलिखित नियमो के अनुसार बैंक समाधान विवरण बनाया जाता है:—

(1) उन तमाम रकमो को जो पास बुक मे है पर रोकड़ बही मे नही है, छाट लेना चाहिये।

(2) उन तमाम रकमो को जो रोकड़ बही मे है और पास बुक मे नही है, छांट लेना चाहिये।

(3) तत्पश्चात् रोकड बही मे उन रकमो को जो पास बुक मे है और रोकड़ बही में नही हैं लिखकर रोकड बही का ठीक बैलेंस निकालना चाहिये। ऐसी रकमो का उदाहरण ऊपर बताये गये कारणो में से 3, 4 और 5 हैं।

ऐसा करने के पश्चात् "बैंक समाधान विवरण" तैयार करना चाहिये। यह निम्नलिखित दो तरह से तैयार हो सकता है:—

(अ) यदि रोकड बही का बैलेंस दिया है और पास बुक के बैलेंस से मिलाना है तो वे सब रकमे जो रोकड़ बही के बैलेंस में जुड गई है, घटा लेनी चाहिये अर्थात् जो चैक, ड्राफ्ट, बिल इत्यादि बैंक को संग्रह के लिये भेजे हैं और रोकड बही मे जुड़ गये है परन्तु पास बुक में जिनका कोई लेखा नही हुआ है, रोकड बही के बैलेंस मे से कम कर देने चाहिये। वे सब रकमे जो रोकड़ बही मे कम हो गई हैं और पास बुक मे नही लिखी गई हैं अर्थात् चैक जो बैंक पर लिखे गये है परन्तु जिनका लेनदारो द्वारा भुगतान प्राप्त नही किया गया है, रोकड बही के बैलेंस मे जोडने चाहिये। इस प्रकार प्राप्त नया बैलेंस पास बुक बैलेंस के बराबर होगा।

यदि रोकड बही मे बैंक का क्रेडिट बैलेंस अर्थात् अधिविकर्ष (Overdraft) है तो बैंक समाधान विवरण इसकी उल्टी रीति से तैयार होगा अर्थात् जो चैक, ड्राफ्ट, बिल इत्यादि बैंक मे संग्रह के लिये भेजे हैं वे इस बैलेंस मे जुड जायेंगे और जो चैक बैंक पर लिखे गये है परन्तु जिनका भुगतान प्राप्त नही किया गया है वे इसमे से घटा दिये जायेंगे।

(ब) यदि पास बुक का क्रेडिट बैलेंस दिया है और उसे रोकड बही के बैलेंस से मिलाना है तो इसमे वे चैक, बिल, ड्राफ्ट इत्यादि जो बैंक संग्रह के लिये भेजे गये है, परन्तु जिनका संग्रह नही हुआ है, जोडे जायेंगे और वे चैक जो बैंक पर लिखे गये है पर जिनका भुगतान प्राप्त नही किया गया है घटाए जायेगे।

यदि पास बुक मे डेबिट बैलेंस (Overdraft) है तो वे चैक, बिल, ड्राफ्ट इत्यादि जो संग्रह के लिए भेजे है, परन्तु जिनका संग्रह नही हुआ है, कम कर दिये जायेंगे और जो चैक बैंक पर लिख दिये हैं पर लेनदारो द्वारा भुनाये नही गये है, पास-बुक के बैलेंस मे जोड़ दिये जायेंगे। इस प्रकार प्राप्त नया बैलेंस रोकड बही के ठीक किये हुये बैलेंस के बराबर होगा।

Example 33-The **Cash** Book of a merchant showed a bank balance of Rs. 3,600 on 31st December, 1957. The balance as per Pass Book was diflierent and therefore a comparison of the Cash Book with the Pass Book was done and it was found that cheques amounting to Rs. 700 issued to the creditors have not yet been presented for payment and that outstation cheques and drafts amounting to Rs. 950 deposited in the bank for collection have not yet been credited by the Bank. Interest amounting to Rs. 75 has been credited and bank charges amounting to Rs. 10 have been debited in the Pass Book but no record of these transactions was made in the Cash Book because no intimation was received from the Bank.

You are required to reconcile the balances of both the books.

उदाहरण 33

31 दिसम्बर 1957 को एक व्यापारी की रोकड़ वही 3,600 रु० बैंक में जमा बताती थी परन्तु पास बुक इससे भिन्न शेष बताती थी। इसलिये दोनो पुस्तकों का मिलान किया गया और जांच करने पर मालूम हुआ कि 700 रु० के चैक जो लेनदारों को दिये गये थे अभी तक बैंक में भुगतान के लिये प्रस्तुत नही किये गये है और 950 रु० के बाहर के चैक जो बैंक में जमा होने भेजे गये थे जमा नहीं किये गये हैं। 75 रु० व्याज के पास बुक में क्रेडिट कर दिये गये है और 10 रु० बैंक चार्ज के पास बुक में डेबिट कर दिये गये है परन्तु उनको रोकड़ वही में नही लिखा गया है। आप दोनो पुस्तकों के शेष का मिलान कीजिये।

Solution:—

प्रश्न में दी गई रकमों से निम्न लिखित रकमें पास बुक में लिखी हुई है, पर रोकड़ बही में नही—

(1) Interest amounting to Rs. 75 has been credited.

(2) Bank charges amounting to Rs. 10 have been debited.

अतः इन्हें रोकड़ में लिखने से रोकड निम्न प्रकार होगी:—

Cash Book (Bank Columns)

1957		Rs.	1957		Rs.
Dec, 31	To Balance b/d	3,600	Dec. 31	By Bank charges A/c	10
,, ,,	,, Interest A/c	75	,, ,,	,, Balance c/d	3,665
		3,675			3,675

प्रश्न में दी गई रकमों में से निम्नलिखित रकमें रोकड़ वही में लिखी हुई है पर पास बुक मे नही लिखी गई हैं:—

(1) Cheques issued but not presented for payment Rs. 700

(2) Cheques deposited but not collected Rs. 950.

अतः इनका समावेश करने पर पास बुक का वैलेंस निम्न होगा:—

	Rs.
Balance as per Cash Book	3,665
Add cheques issued but not presented for payment	700
	4,365
Less cheques and drafts deposited but not collected	950
Credit Balance as per Pass Book.	3,415

Example 34 From the following information supplied to you by Messrs. Ram Prasad & Sons, find out the Bank Balance as will appear in their Pass Book on 31st Jan. 1958:—

The Cash Book showed that Messrs. Ram Prasad & Sons have overdrawn balance of Rs. 469 on 31st January 1958. The Bank had charged Rs. 46 for interest and Re. 1 for Bank charges but this information they got after closing their Cash Book. The Bank had collected Rs. 500 as dividend on their shares but the intimation of the same was also received after closing the Cash Book. Cheques issued to Ramesh & Co. for Rs. 847 and to Mahesh & Co. for Rs 1,355 were not presented for payment to this date. Cheques deposited with the Bank for collection but not cleared until after the close of the year were:—Gupta & Co. Rs. 468 and Garg & Co. Rs. 1,434

उदाहरण 34.

मैसर्स रामप्रसाद एण्ड सन्स के द्वारा दी गई निम्नलिखित सूचना के आधार पर 31 जनवरी 1958 को पास बुक द्वारा बताई गई बैंक बाकी बताइये :—

मेसर्स रामप्रसाद एण्ड सन्स की रोकड़ बही के अनुसार 31 जनवरी 1958 को 469 रु० अधिक उठाये हुये थे। बैंक ने 46 रु० व्याज के और 1 रु० बैंक शुल्क का ; सूल किया था पर इसकी सूचना उनकी रोकड बही बन्द करने के बाद मिली। बैंक ने उनके शेयरो का लाभाश 500 रु० वसूल किया पर इसकी सूचना भी रोकड बही को बन्द करने के बाद मे मिली। रमेश एण्ड कम्पनी को 847 रु० का चैक और महेश एण्ड कम्पनी को 1,355 रु० का चैक जो दिया जा चुका था, वे इस तारीख तक भुगतान के लिये प्रस्तुत नही किये गये। निम्न चैक वसूली के लिये बैंक मे जमा करा गये थे पर जिनकी वसूली वर्ष की समाप्ति तक नही हुई थी :—गुप्ता एण्ड कम्पनी 468 रु० तथा गर्ग एण्ड कम्पनी 1,434 रु०।

Solution:—

प्रश्न मे दी गई रकमों में से निम्न लिखित रकम पास बुक मे लिखी गई है पर रोकड वही मे नहीं।

(1) Bank had charged Rs. 46 for interest.
(2) Bank had charged Re. 1 for Bank charges and
(3) The Bank had collected Rs. 500 as dividend on shares

इनका समावेश कैश-बुक मे करने पर कैश–बुक का बैलेंस निम्न होगा:—

Cash Book (Bank Column)

1958		Rs.	1958		Rs.
Jan. 31	To Dividend A/c	500	Jan. 31	By Balance b/d	469
	„ Balance c/d	16		„ Interest A/c	46
				„ Bank A/c	1
		516			516

प्रश्न मे दी गई रकमो मे से निम्नलिखित रकमे रोकड वही मे लिखी हुई हैं पर पास–बुक में नहीं लिखी हुई हैं:—

(1) Cheques issued to Ramesh Rs. 847 and to Mahesh & Co. Rs. 1,355 but not presented for payment.

(2) Cheques received from Gupta & Co Rs. 468 and Garg & Co. Rs 1,4 but not yet cleared.

इनका समावेश पास-बुक के मौजूदा बैलेंस के साथ करने से निम्न बैलैंस होगा :—

Computation of Pass Book Balance on 1st Jan. 1958

Overdraft as per Cash Book		16
Add cheques deposited but not yet cleared :—		
Gupta & Co.	468	
Garg & Co.	1,434	1,902
		1,918
Less cheques issued but not presented for payment :—		
Ramesh & Co,	847	
Mahesh & Co,	1,355	2,202
Credit Balance as Pass Book	Rs.	284

द्वितीय पद्धति:—प्रथम पद्धति के अनुसार 'बैंक समाधान विवरण' को बनाने के लिये रोकड-बही भी बनानी पड़ती है पर द्वितीय पद्धति में रोकड-बही नही बनानी पड़ती। इस पद्धति के अनुसार लेखा बनाने के लिये निम्नलिखित नियमो का पालन करना पड़ता है :—

(1) रोकड़ वही के बैलेंस से लेखा बनाना :—

(अ) अगर रोकड़ बही का बैलैस डेबिट है (अर्थात् बैक में रकम जमा है) तो :—

(1) उन सब चैको की रकमे जोडी जानी चाहियें, जो हमने हमारे ऋणदाताओ को दिये है पर उन्होंने भुगतान के लिये बैक के पास अभी तक प्रस्तुत नही किये हैं और इस लिये पास बुक में नही लिखे गये हैं।

(2) ब्याज, जो बैक ने हमें दिया है या वह लाभाश तथा ब्याज जो हमारे शेअर, सिक्यूरिटिया इत्यादि पर बैंक ने प्राप्त किया है, या किसी व्यक्ति ने हमारे खाते मे सीधे ही रकम जमा कराई है, उसे जोड़ना चाहिये। ये लेखे पास बुक मे हुये है पर सूचना न मिलने के कारण रोकड बही मे नही किये गये है।

(3) उन सब चैको, ड्राफ्टो, लेय बिलो या हुण्डियों की रकम घटाई जानी चाहिये जिन्हें हमने बैंक को उनका रुपया प्राप्त करने के लिये दिया है पर बैंक ने अभी तक रुपया वसूल नही किया है और इसलिये ये पास बुक में नही लिखे गये है।

(4) बैक शुल्क, ब्याज, बीमे का प्रीमियम, लाइसेस फीस इत्यादि जो बैक ने हमसे वसूल किये है और इसलिये जिन्हे पास बुक मे डेबिट पर दिया है पर हमने उनका रोकड वही में जमा खर्च नही किया है, उन्हें घटा देना चाहिये।

(ब) अगर रोकड वही का बैलेस क्रेडिट (Overdraft) है (अर्थात् बैक हमसे रुपया मांगता है) तो :—

(1) और (2) मे लिखी हुई रकमों को घटाना चाहिये और (3) और (4) मे लिखी हुई रकमो को जोड़ना चाहिये।

(2) पास बुक के बैलेंस से लेखा बनाना :—

(अ) अगर पास बुक का बैलेंस क्रेडिट है (अर्थात् बैक में हमारी रकम जमा है) तो :—

(1) उन सब चैको, ड्राफ्टों, लेय-बिलो व हुंडियों की रकमों को जोड़ा जाना चाहिये जिनका रुपया वसूल करने के लिये हमने बैक मे जमा कराया है पर बैक ने अभी तक जिनका रुपया वसूल नही किया है।

(2) बैक शुल्क, ब्याज, बीमे का प्रीमियम, लाइसेंस फीस इत्यादि की रकमें जो बैक ने हम से वसूल की है उन्हें भी जोडना चाहिये।

(3) उन सब चैकों की रकमो को घटाना चाहिये जिन्हें हमने हमारे ऋणदाताओं को दिया है पर जो भुगतान के लिये अभी तक प्रस्तुत नही किये गये हैं।

(4) व्याज जो बैंक ने हमें दिया है या हमारे शेअर, सिक्यूरिटियों इत्यादि पर बैंक ने लाभांश या व्याज प्राप्त किया है या किसी व्यक्ति ने हमारे खाते में सीधे ही रकम जमा कराई है तो उन्हें घटाना चाहिये।

(स) अगर पास बुक का बैलेंस डेबिट है (अर्थात् बैंक हमसे रुपया मांगता है) तो:—

(1) और (2) की रकमें घटाई जानी चाहिये तथा (3) और (4) की रकमें जोड़ी जानी चाहियें।

नोट:—(1) परीक्षा में जहां तक किसी अमुक पद्धति के अनुसार प्रश्न हल करने के लिये नही कहा जाय, कोई सी पद्धति अपनाई जा सकती है। दूसरी पद्धति को अपनाना वांछनीय है।

(2) अगर किसी प्रश्न में पास बुक का बैलेंस दिया हुआ है तो उसे दूसरी पद्धति के अनुसार ही हल किया जा सकेगा।

(3) अगर किसी प्रश्न मे कोई संकेत न दिया हुआ हो कि जिससे यह मालूम हो सके कि हमारी रकम बैंक मे जमा है या बैंक हमसे रुपया मांगता है तो यही मान लेना चाहिये कि बैंक मे हमारी रकम जमा है।

Example 35. Prepare a Bank Reconciliation Statement from the following particulars:—

(1) Bank Balance on 31st Dec. 1955 as per Cash Book Rs. 1,600
(2) Balance on 31st Dec. 1955 as per Pass Book Rs. 2072
(3) Cheques issued but not presented Rs. 890
(4) Cheques deposited but not collected Rs. 430
(5) Interest allowed by Bank Rs 17
(6) Bank Charges Rs. 5

उदाहरण 35.

निम्न से बैंक समाधान विवरण तैयार करो:—

(1) 31 दिसम्बर 1955 को रोकड़ वही के अनुसार बैंक बाकी 1600 रु०।
(2) 31 दिसम्बर 1955 को पास बुक का शेष 2,072 रु०।
(3) चेक जो खैंच दिये गये परन्तु भुगतान के लिये प्रस्तुत नही किये गये 890 रु०।
(4) चैक जो बैंक मे जमा कर दिये गये पर जिनकी वसूली न हो सकी 430 रु०।
(5) बैंक ने व्याज दिया 17 रु०।
(6) बैंक व्यय 5 रु०।

Solution:—

Either

Bank Reconciliation Statement on 31st Dec. 1955.

	Rs.	Rs.
Balance as per Cash Book		1600
Add—Cheque issued but not presented for payment	890	
Interest allowed	17	907
		2,507
Less—Cheques deposited but not collected	430	
Bank Charges	5	435
Credit Balance as per Paes Book		2,072

उदाहरण 37.

31 जनवरी 1956 को मेरी रोकड़ बही में 4,935 रु० का बैंक ओवरड्राफ्ट है। जांच करने पर निम्न बातें ज्ञात हुई :—

(i) 340 रु० चैक बैंक में 27 जनवरी को भेजे गये जिसमें मे से 130 रु० के चैक खाते में 2 फरवरी को जमा किये गये और 25 रु० का एक चैक 3 फरवरी को अनादृत होकर वापस आया।

(ii) जनवरी के माह के मैंने 670 रु० के चैक खेचे जिसमें में से 370 रु० के चैक 5 फरवरी को भुगतान के लिए प्रस्तुत किये गये और एक आदेशानुसार चैक (order cheque) 75 रु० का रमेश एण्ड कम्पनी ने 1 फरवरी को लौटा दिया जिसके बदले मे उन्हें एक धारक (Bearer) चैक दे दिया गया।

(iii) बैंक ने मेरे स्थायी आदेशानुसार निम्न राशिये जनवरी में चुकाई:—

(अ) बीमा प्रीमियम	76 रु०
(ब) रेडियो लाइसेंस शुल्क	20 रु०
(स) बन्दूक लाइसेंस शुल्क	12 रु०

(iv) बैंक ने 15 रु० मेरे खाते में मार्टिन कंपनी से लाभांश वसूल किया है और 80 रु० 4% सरकारी ऋण पर ब्याज के वसूल किये है।

(v) बैंक ने गलती से 50 रु० मेरे खाते में जमा कर दिये जो मैंने खाता नं० 2 में जमा किये थे।

(vi) एक 30 रु० का बिल जो मैंने बैंक से 1 दिसम्बर को भुना लिया था 31 जनवरी 1956 को अनादृत (dishonour) हो गया। 31 जनवरी 1956 को बैंक समाधान विवरण बनाइये।

Solution:—

Bank Reconciliation Statement as on 31st January 1956.

	Rs.	Rs.
Overdraft as per Cash Book		4,93[illegible]
Add:—		
Cheques deposited but not cleared	130	
Cheques deposited but returned as dishonoured	25	
Life Insurance Premium paid	76	
Radio License Fee paid	20	
Gun License Fee paid	12	
Bill Receivable discounted in Dec. 1955, now dishononrured	30	[illegible]
		5,[illegible]
Less —		
Cheques issued but not presented	370	
Cheque issued in Jan. but exchanged in Feb.	75	
Dividend collected	15	
Interest collected	80	
Amount deposited in Account No, 2 wrongly credited in this Account	50	5[illegible]
Debit Balance as per Pass Book		4,[illegible]

तृतीय पद्धतिः—द्वितीय पद्धति के अनुसार बैंक समाधान-विवरण को बनाने के लिये यह आवश्यक है इसके नियमों को विद्यार्थी कंठस्थ करें और आवश्यकतानुसार उनका प्रयोग करें। नियमों को कंठस्थ करना एक दु[illegible] कार्य है इसलिये एक नई पद्धति निकाली गई है। इसमें बैंक का मेल बैठाने वाले लेख में रकम लिखने के दो खाने है। पहले खाने में अगर रकम बैंक में जमा है तो लिख ली जाती है और जो रकमें जोड़ी जाने वाली है वे लिख ली जाती है। इन्हें जोड़ की 'रकमें' (Plus Items) कहते हैं। दूसरे खाने मे अगर रकम बैंक हमसे मांगता है अर्थात् अधिविकर्ष (Overdraft) है तो लिखी जाती है और जो रकमें घटाई जाने वाली हैं, लिखी जाती है। इन्हें 'घटाने की रकमें' (Minus Items) कहते है।

इस पद्धति के अनुसार बैंक समाधान-विवरण बनाने के लिये निम्नलिखित कदम उठाने चाहिये:—

(1) जिस वही का बैलेंस प्रश्न में दिया हुआ होता है, अगर उससे हमारी रकम जमा प्रतीत होती है तो इसको पहिले खाने मे लिखा जायगा और अगर बैंक हमसे रुपया मागता है तो इस रकम को दूसरे खाने मे लिखा जायेगा।

(2) अब यह मान लेना चाहिये कि जिस अवधि का मेल वैठाने वाला बनाया जा रहा है उसकी प्रथम तिथि को कुछ रकम जैसे 25,000 रु० बैंक मे जमा था।

(3) इसके बाद मे उन रकमो को छाट लेना चाहिये जिनका लेखा उस वही में नही हुआ है जिसका कि प्रश्न मे वैलेस दिया हुआ है, पर दूसरी वही, जिसका कि वैलेस नही दिया हुआ है, उसमे जिनका लेखा किया हुआ है।

(4) इसके बाद मे उन रकमो को छाट लेना चाहिये जिनका लेखा उस वही में हुआ है जिनका कि वैलेस प्रश्न मे दिया हुआ है पर जिनका लेखा दूसरी वही मे नही हुआ है।

(5) उन लेखो को जिन्हे (3) मे छाटा गया है उनमे से प्रत्येक का अलग-अलग प्रभाव उस वही के माने हुये प्रारम्भिक वैलेस पर देखना चाहिये जिनका कि बैलेस प्रश्न मे नही दिया गया है। अगर उक्त लेखे के कारण वैलेस बढता है तो उक्त रकम को बैंक समाधान-विवरण के प्रथम खाने मे लिखा जायगा और अगर उसके फलस्वरूप उसका वैलेस घटता है तो दूसरे खाने मे उस रकम को लिखा जायगा।

(6) जिन लेखो को (4) मे छांटा गया है, उनमे कोई भी लेखा उस वही मे नही किया गया है जिसका कि वैलेस प्रश्न मे नही दिया हुआ है। इसलिये इन लेखो के कारण जो प्रारम्भिक वैलेस हमने माना हैं, उस पर कोई असर नही पडेगा। पर जिस वही का बैलेंस दिया हुआ है उस के माने हुये प्रारम्भिक बेलेस पर प्रत्येक लेखे ने जरूर प्रभाव डाला होगा। इस प्रभाव को मिटाना है और इसे मिटाने के लिये प्रत्येक लेखे का अलग-अलग प्रभाव देखना होगा। अगर लेखे के कारण माने गये प्रारम्भिक वैलेस में कमी आती हो तो उतनी रकम वैक समाधान-विवरण मे जोड़ने के लिये प्रथम खाने मे लिखी जायगी और उस लेखे के कारण प्रारम्भिक वैलेस में वृद्धि होती है तो उतनी रकम घटाने के लिये दूसरे खाने मे लिखी जायगी।

(7) फिर दोनों खानो का अलग-अलग जोड लगाकर शेष निकाल लिया जायगा। वह उस वही का वैलेस होगा जिसका वैलेस प्रश्न मे नही दिया हुआ है। अगर प्रथम खाने का जोड़ अधिक होगा तो वैंक में हमारी रकम जमा होगी और अगर दूसरे खाने का जोड अधिक होगा तो वैक तो वैक हमसे रुपया मांगता है।

उदाहरण 32 को यदि इस पद्धति के अनुसार हल किया जाय तो निम्न अवस्था होगी:—

(1) चूंकि रोकड बही के अनुसार हमारी रकम वैंक में जमा है इसलिये इस वैलेस को प्रथम खाने मे लिखा जायगा।

(2) मान लिया जाय कि 1 दिसम्बर 1955 को 5,000 रु० वैक मे जमा थे।

(3) अब प्रत्येक लेन-देन का प्रभाव निम्न प्रकार से देखा जायगा.—

(अ) निम्नलिखित रकमें पास बुक में लिखी गई हैं पर रोकड़ वही में नहीं.—

(i) 75 रु० वैक ने व्याज के जमा किये फलस्वरूप वैलेस 5,000 रु० से वढकर 5,075 रु० हो गया। इसलिए रोकड बही के वैलेस को वढाने के लिए यह रकम जोडी जायगी।

(ii) 10 रु० वैक शुल्क वैक ने हमसे वसूल किये परिणामस्वरूप पास बुक का वैलेंस 5,000 रु० मे घट कर 4,990 रु० रह गया। इसलिए रोकड वही के वैलेस को घटाने के लिये यह रकम घटाई जायगी।

(ब) निम्नलिखित रकमें रोकड़ वही में लिखी गई है पर पास बुक में नहीं लिखी गई हैं:—

(i) 700 रु० के चैक जो काटे जा चुके हैं फलस्वरूप रोकड़ वही का वैलेंस 5,000 रु० मे घटकर 4,300 रु० ही रह गया पर वैक पास-बुक का वैलेस 5,000 रु० ही रहा क्योंकि वैक ने उनका

भुगतान नहीं किया है। इसलिए रोकड़ बही के बैलेस को पास बुक के बराबर करने के लिए उसमें 700 रु० जोडे जाने चाहियें।

(ii) 950 रु० के चैक इत्यादि जमा करा दिए गये है फलस्वरूप रोकड़ बही का बैलेंस 5,000 रु० से बढ़कर 5,950 रु० हो गया है पर चूंकि बैक को ये रुपये नही मिले इसलिये पास बुक के अनुसार बैलेस 5,000 रु० ही रहा। रोकड़ बही के बैलेस को पास बुक के बराबर करने के लिये 950 घटाये जाने चाहिये।

उपरोक्त लेखो के फलस्वरूप बैक समाधान-विवरण इस प्रकार बनेगा:—

Bank Reconciliation Statement as on 31 st Dec. 1955

	Plus Items Rs.	Minus Items Rs.
Balance as per Cash Book	3,600	
Add Interest allowed	75	
Less Bank charges		10
Add cheques issued but not presented for payment	700	
Less cheques deposited but not collected		950
	4,375	960
Credit Balance as per Pass Book	3,415	

Example 38. Prepare Reconciliation Statement from the following particulars:—

(1) Balance as per Pass Book on 31st Dec. 1950 Overdrawn Rs-10,266

(2) Cheques drawn on 31st. December, 1950 but not cleared till 3rd January 1951 Rs. 10,212, Rs. 981 and Rs. 1,128.

(3) Interest on bank overdraft not entered in the Cash Book Rs. 1,510.

(4) Outstation cheques Rs. 21,000 lodged in the Bank on 13th Dec. 1950. but collected and credited in January, 1951.

(5) A hundi for Rs. 2,500 due on 31st Dec. 1950, was sent to the Bank for collection two days before and entered in the Cash Book forth with the proceeds were not credited in the Pass Book till 1st January, 1951.

(6) Rs. 100 insurance premium paid by the bank under a standing order on 31st December, 1950, had not been entered in the Cash Book.

While preparing the Bank Reconciliation Statement assume that you do not alter the Cash Book Balance on 31st December, 1950, all correcting enteries being made in January 1951.

उदाहरण 38.

निम्न ब्यौरे से बैक समाधान विवरण तैयार कीजिये:—

(i) 31 दिसम्बर 1950 को पास बुक मे 10,266 रु० का ओवरड्राफ्ट था।

(ii) 31 दिसम्बर 1950 मे खैंचे हुए चैक जिनका भुगतान 3 जनवरी 1951 तक नही हुआ। 10,212 रु०, 981 रु० और 1,128 रु०।

(iii) ओवरड्राफ्ट पर ब्याज जो रोकड़ वही में नही दिखाया गया है 1,510 रु०।

(iv) बैक में 13 दिसम्बर को भेजे हुए चैक जो जनवरी 1951 मे वसूल किये गये है 21,000 रु०।

(v) एक हुंडी जिसकी भुगतान तिथि 31 दिसम्बर 1950 थी, दो दिन पहले बैंक में जमा करा दी और रोकड़ बही में जमा करली परन्तु बैंक ने पास बुक में उसे 1 जनवरी 1951 तक जमा नहीं किया 2,500 रु०।

(vi) 100 रु० बीमा प्रीमियम जो बैंक ने 31 दिसम्बर 1950 को चुकाये रोकड वही में नही लिखे गये । वैंक समाधान विवरण बनाते समय इस बात का ध्यान रखिये कि रोकड वही का शेष 31 दिसम्बर 1950 को न बदला जाय व सुधार प्रविष्टया जनवरी 1951 मे बनाई जांय ।

Solution:—

Bank Reconciliation Statement as on 31st Dec. 1950.

Particulars	Plus Items Rs.	Minus Items Rs
Balance as per Pass Book		10,266
Less cheques drawn but not paid:— 10,212 981 1,128		12,321
Add Interest on Bank Overdraft	1,510	
Add Cheques deposited but not credited	21,000	
Add Hundi deposited but not credited	2,500	
Add Insurance Premium paid but not entered in the Cash Book	100	
	25,110	22,587
Debit Balance as per Cash Book	2,523	

फुटकर रोकड़ बही
(PETTY CASH BOOK)

प्रत्येक व्यापार में वहुत से छोटे-छोटे खर्चे दिन प्रतिदिन करने पडते है । यदि वे किसी रोकड वही मे लिखे जावे तो रोकड वही बहुत बडी हो जावेगी । इसलिये इन फुटकर खर्चो को लिखने के लिये एक अलग रोकड़ वही काम में लाई जाती है जो एक छोटे रोकड़िये के अधिकार मे होती है । इसे 'फुटकर रोकड वही' कहा जाता है । यह निम्न चार प्रकार से रखी जा सकती है:—

(1) फुटकर वही मे महीने भर के खर्चे लिखे जाते है और अन्त मे सब खर्चो का जोड लगाकर रोकड वही की क्रेडिट की ओर 'By Petty Expenses' लिखकर जोड का लेखा किया जाता है। इस अवस्था में Petty Expenses A/c को खाता वही में रोकड़ वही से खताया जाता है ।

(2) फुटकर रोकड़ वही मे उतने ही खाने रखे जाते है जितने पृथक-पृथक खर्चे होते है और महीने के अन्त मे प्रत्येक खाते का जोड़ रोकड वही की क्रेडिट की ओर अलग-अलग खर्च खाते के नाम दिखा दिया जाता है । इस पद्धति मे सब खर्चो के खाते खाता वही मे अलग-अलग खोले जाते हैं ।

(3) इस पद्धति में जब खजांची फुटकर खर्चे की रकम देता है तो रोकड वही मे 'Petty Cash A/c' के नाम लिख लेता है । फुटकर रोकड वही मे सब खर्चो का हिसाव लिखा जाता है और महीने के अन्त मे नकल वही मे सब खर्चों को डेबिट कर दिया जाता है और Petty Cash A/c को क्रेडिट । Petty Cash A/c खाता वही में खोला जाता है और इसे रोकड व नकल वही मे खता दिया जाता है ।

उपरोक्त तीनो ढंग से रखी जाने वाली फुटकर रोकड वही केवल एक स्मृति वही (Memorandum Book) है । यह प्रारम्भिक लेखे की वही नहीं कही जा सकती ।

(4) इस ढंग से जब फुटकर खर्चों को चुकाने के लिये रुपया मिलता है तो फुटकर रोकड़ वही के डेबिट की ओर लिख दिया जाता है और तमाम खर्च उसके क्रेडिट की ओर। महीने के अन्त मे सब खर्चों के खाते सीधे फुटकर रोकड़ वही से खाता वही में खताये जाते हैं और फुटकर रोकड वही का शेष सीधा तलपट और चिट्ठे में ले जाया जाता है। ऐसी फुटकर रोकड़ वही प्रारम्भिक लेखे की बही होती है। यह नकल वही और खाता वही दोनों का काम करती है। जो खर्च इसमें लिखे जाते है किसी प्रारम्भिक लेखे की बही में नहीं लिखे जाते। खाता वही में खर्चो की खतौनी सीधी ही इस बही से होती है। Petty Cash A/c खाता बही में नहीं खोला जाता। यह वही अधिकतर खानेदार ही होती है और हर एक खाने का जोड़ खाता वही में पृथक-पृथक खातों मे खताया जाता है। इससे प्रत्येक खर्चे का विश्लेषण हो जाता है और श्रम की वचत हो जाती है।

अग्रदाय पद्धति (The Imprest System):—यह पद्धति फुटकर रोकड़ वही रखने की सबसे अच्छी पद्धति मानी जाती है। इसमें रोकड़िया प्रत्येक मास के आरम्भ में एक निश्चित रुपया फुटकर खर्च के लिये सहायक कर्मचारी को दे देता है। मास के अन्त में सहायक कर्मचारी वही को रोकड़िए के सामने उपस्थित करता है जो उसकी जांच करने के पश्चात् उस पर हस्ताक्षर कर देता है और जितना रुपया महिने में खर्च हुआ है उतना ही फिर सहायक कर्मचारी को वापिस दे देता है। इस प्रकार प्रत्येक मास के आरम्भ में फुटकर खर्च करने के लिये रुपया सहायक कर्मचारी के पास बराबर ही रहता है और इसलिये अग्रदाय पद्धति कहा जाता है और वही को अग्रदाय पद्धति वाली फुटकर रोकड वही कहा जाता है।

Example 39. Record the following transactions in a Petty Cash Book:—

On 1st Jan. 1956 Rs. 50 were given to the Petty Cash clerk who made the following Payments:—

Jan. 2. Stationery Rs. 1·25, Postage Rs. 1.50, Printing Rs. 4.00
7. Tonga hire Rs. 1.25, Coolie wages Rs. 2.00, Telegram Rs. 1.50
12. Thela hire Re. 1·00, Tips Re. 1·00
20. Coolie wages Rs. 1.50
25. Tonga hire Re. 1.00, Printing Rs 2.00, Thela hire Rs 2.00
27. Postage Rs. 2·00 Railway freight Rs. 6.00
31. Telegrams Rs 3·25, Tonga hire Rs. 3 00, Chowkidar's wages Rs. 8.00

उदाहरण 39.

निम्न लेन-देनों को खुदरा रोकड़ वही में लिखिये:—

1 जनवरी 1958 को 50 रु० खुदरा रोकड़ खजान्ची को दिये जिसने निम्न भुगतान किये:—

2. ,, स्टेशनरी 1.25 रु०, डाक खर्च 1.50 रु०, छपाई 4.00 रु०
7. ,, तांगे का किराया 1.25 रु०, कुली मजदूरी 2.00 रु०, तार व्यय 1.50 रु०
12. ,, ठेला किराया 1.00 रु०, टिप 1.00 रु०
20. ,, कुली की मजदूरी 1 रु० 50 न० पै०
25 ,, तांगे का किराया 1.00 रु०, छपाई 2.00 रु०, ठेले का किराया 2.00 रु०
27. ,, डाक व्यय 2.00 रु०, रेल किराया 6.00 रु०
31. ,, तार व्यय 3 रु० 25 न० पै०, तांगा किराया 3.00 रु, चौकीदार की मजदूरी 8.00 रु०

Petty Cash Book

eceipts	Date	C. B. Folio	Particulars	V. N.	Total Payment	Printing & stationery	Postage & Telegrams	Wages	Carriage etc.	Miscellaneous Exp.
Rs.	1957				Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	
0·00	Jan. 1		To Cash A/c							
	2		By Stationery		1·35	1·25				
			,, Postage		1·50		1·50			
			,, Printing		4·00	4·00				
	7		,, Tonga hire		1·25				1·25	
			,, Coolie wages		2·00			2·00		
			,, Telegrams		1·50		1·50			
	12		,, Thela hire		1·00				1·00	
			,, Tips		1 00					1·00
	20		,, Coolie Wages		1·50			1·50		
	25		,, Tonga hire		1·00				1·00	
			,, Printing		2·00	2·00				
			,, Thela hire		2·00				2·00	
	27		,, Postage		2·00		2·00			
			,, Railway freight		6·00				6·00	
	31		,, Telegrams		3·25		3·25			
			,, Tonga hire		3·00				3·00	
			,, Chowkidar's Wages		8 00			8·00		
			,, Balance c/d		7·75					
50·00			Rs.		50·00	7·25	8·25	11·50	14·25	1·00
7·75	Feb. 1		To Balance b/d							
42·25			,, Cash A/c							

रोकड़ वही की अन्य सहायक वहियाँ

मजदूरी वही (Wages Book):—यह वह वही है जिसमें मजदूरो को दिया हुआ वेतन लिखा जाता है। यह वडे-बडे कारखानो मे काम आती है। इसको एक व्यक्ति तैयार करता है, दूसरा इसकी जांच करता है और तीसरे व्यक्ति की उपस्थिति मे मजदूरी दी जाती है। इसका जोड़ रोकड वही की क्रेडिट की ओर लिखा जाता और वहा से खाता वही में मजदूरी खाते मे उस रकम का लेखा किया जाता है।

वेतन वही (Salary Book):—इसमें कर्मचारियो के वेतन का पूरा व्यौरा होता है। वेतन मिलने पर प्रत्येक कर्मचारी को इसमें हस्ताक्षर करने पडते है। इसका योग भी रोकडवही के क्रेडिट की ओर लिखा जाता और वहां से खाता वही मे वेतन खाते मे खताया जाता है।

रोकड़ बिक्री वही (Cash Sales Book):—जहां नकद विक्री वहुत होती है वहां यह वही काम मे आती है। इसमे सव नकद विक्री लिख ली जाती है और एक निश्चित अवधि को योग रोकड़ वही की डेबिट की तरफ लिखकर विक्री खाते मे खताया जाता है। यदि ग्राहकों को कैशमेमो दिये गये हैं तो इनकी प्रतिलिपि ही रोकड़ विक्री वही का कार्य करती है।

उधार वसूल बही (Credit Collection Book):—इस बही में जितना रुपया देनदारों से प्राप्त होत है उसे वट्टा सहित लिखा जाता है। इसका एक नियत समय का जोड़ रोकड़ बही में लिख दिया जाता है और खाता बही व्यक्तिगत खातों में प्राप्त रकम व बट्टे का लेखा कर लिया जाता है। ऐसा करने से रोकड़ बही में बहुत कम प्रविष्टया करन पड़ती है।

Questions प्रश्न

1. Into which books of original entry is the Journal sub-divided ? Give the advantag derived from this prectice.
   नकल बही को किन किन सहायक बहियों मे विभाजित किया जाता है ? इस प्रथा से क्या लाभ है ?
2. State and explain the reasons which accouut for the difference-between the balance shown by the Bank column of the Cash Bank of a merchant and that shown by h Bank Pass Book on a particular date.
   रोकड बही के बैंक खाने की बाकी के पास—बुक की बाकी से न मिलने के कारण बताइये और समझाइ
3. Explain the book subsidiary the Cash Book ?
   रोकड़ बही की सहायक बहियां समझाइये।
4. What do you understand by the Imprest System of keeping Petty Cash Book ? Wh is the relation of the Petty Cash Book with Ledger ?
   फुटकर रोकड़ बही की अग्रदाय पद्धति से आप क्या समझते है ? फुटकर रोकड़ बही का खाता बही से क सम्बन्ध है ?
5. Why are items appearing in the debit column of the journal posted to the debit ledger accounts, whereas items on the debit side to the Cash Book are posted to t credit of ledger account ?
   नकल बही के डेबिट की रकमें खाता बही के डेबिट मे ही क्यों लिखी जाती है जबकि रोकड़ बही के डेबि की रकमें खाता बही के क्रेडिट की तरफ लिखी जाती है ?

Q. 5. Draw up a Reconciliation statement from the following particulars :—

	Rs.
Bank Balance as per Pass Book	550
Bank Balance as per Cash Book	568
Cheques paid in but not cleared	67
Cheques issued but not yet presented :—	
Ram & Sons	16
Kailash & Co.	23
Mohan Bros.	10

Q. 2. From the foll[illegible] the Cash Book balance on 31 December 1950 :—

	Rs.
Pass Book Ba[illegible]	910

Cheques drawn prior to [illegible] [illegible] to date :

Smith
Bro[illegible]
Jo[illegible]

Country cheques (बाहर गांव के चैक) paid into Bank on 25 December 1950 but not collected until 2nd January 1951 Rs. 30, Interest credited by the Bank Rs. 10 but not entered in the Cash Book.

(Ans :—Cash Book Balance Rs. 586)

Q. 8. From the following particulars prepare a Bank Reconciliation statement showing the balance as per Pass Book on 31st December 19. The following cheques were paid into the Bank during December but were credited by Bank in an. 1956 :—

	Rs.
Manilal Premchand	202
Tara Chand & Bros.	305
Sohanlal	193

The following cheques were issued by the firm in December 1955 but were cashed in Jan. 1956 .—

	Rs.
Narain Prasad	417
Ram Prasad	564
Chimanlal	318

The Pass Book shows a debit of Rs 10 for Bank charges and a credit of Rs. 200 for interest and dividends realised which have not been passed through the Cash Book. The Bank a/c in firm's ledger showed a debit balance of Rs 1,700.

(Ans Balance as per Pass Book Rs. 2,489)

Q. 9. Messrs. Sunder Lal & Sons find that the bank balance shown by their Cash Book on 31 December, 1955 is Rs. 10,500 (credit) but the pass book shows a difference due to the following reasons :—

(1) Cheque No. KJ 7468 for Rs. 540 favouring Ghanshyam & Co. has not yet been presented.

(2) A post dated cheque (आगे की तिथि का) for Rs. 300 has been deposited but could not have been presented in any case.

(3) Four cheques totalling to Rs. 1,200 sent to bank have not yet been collected while a fifth cheque for Rs. 400 deposited in the account has been dishonoured.

(5) Fire Insurance premium amounting to Rs. 50 paid by the bank under a standing order has not been entered in the Cash Book.

(Ans :—Overdraft as per Pass Book Rs. 11,910)

Q. 10. On 31st December 1957, a merchant's Cash Book showed an overdraft of Rs. 195 at the Bank. On reference to the Pass Book the following items were noted·—

(a) Interest on a fixed deposit account amounting to Rs. 14 has been credited by the Bank but it did not appear in the Cash Book.

(b) Bank charges amounting in all to Rs. 21 had been debited by the Bank at various dates during December 1957 but were not entered in the Cash Book.

(c) An out-station cheque for Rs. 155 banked on 29th Dec. 1957 had not yet been collected.

(d) Cheques drawn totalling Rs 932 had not been presented at the bank for payment.

Complete the enteries in the Cash Book and ascertain the balance of the Pass Book.

(Ans :—Balance as per Pass Book Rs. 575)

Q. 11. From the following particulars prepare a bank reconciliation statement :—

1. Balance as per Pass Book on 31st December 1956 overdrawn Rs. 5,300

2. Cheques drawn on 31st December but not cleared till January 1957 Rs 120., Rs. 600, and Rs. 700.

3. Interest on bank overdraft not entered in Cash Bank Rs. 300.

4. Out-station cheques (बाहर गांव के चैक) Rs. 2.100 lodged in bank on 30th Dec. 195[illegible] but Collected & credited in Jan. 1957.

5. A hundi for Rs. 2,500 due on 31st Dec. 1956 was endorsed to the bank for Collec-tion on 29th Dec. 1956 and entered in the Cash Book but the proceeds were not credited in the Pass book till Jan. 1957.

6. Rs. 100 annual subscription paid to the bank on 31st Dec. 1956 as per our standing order had not been entered in the Cash Book.

Assume that you do not alter the Cash Book balance on 31st Dec. 1956, all correcting entries being made in the January 1957.

(Ans. Overdraft as per Cash Book Rs. 1,42[illegible])

Q. 12. Mr. Ram Sukh finds that the Bank Balance shown by his Cash Book on 31st Dec. 1957 is Rs. 7,800 (Credit) but the pass book shows a difference due to the follow-ing reasons :—

(1) He had issued cheques amounting to Rs. 750 of which Rs. 625 worth only seem to have been presented for payment.

(2) Cheques amounting to Rs. 550 had been paid in by him on 30th December but of these only Rs. 375 were credited in the Pass Book.

(3) He finds that a cheque for Rs. 250 which he had debited to Bank A/c has been omitted to be banked.

(4) A customer has paid Rs. 150 direct in his bank account without informing him.

(5) A bill for Rs. 750 discounted at the Bank appears in Cash Book in full, whereas in the Pass Book a credit for Rs. 740 only has been given.

(6) A cheque for Rs. 300 received from Mohan & Co. on 20 Dec., was deposited in the Bank and collected on 24 Dec. but this item has been wrongly recorded in the cash column on the credit side of his Cash Book.

Prepare a Bank Reconciliation statement as on 31st Dec. 1957.

(Ans. Debit Balance as per Pass Book Rs. 7,360)

Q. 13. On 31st March 1955 your Bank Pass Book showed a balance of Rs. 3,000 to your credit. Before that you had issued cheques amounting to Rs. 750 of which cheques amounting to Rs. 450 have so far been presented for payment A cheque of Rs. 4[illegible] paid by you into bank on 26th March is not yet credited in the Pass Book. You had also received a cheque for Rs. 80 which although entered in the Cash Book was omitted to be paid into Bank. On 31st March an outstation cheque for Rs. 125 received by you was paid into Bank but omitted to be entered in the Cash Book and this remained uncollected. There was a credit of Rs. 42 for interest on current account and a debit of Rs. 5 for Bank charges. Draw up a Reconciliation Statement finding out the Cash Book balance.

(Ans. Balance as per Cash Book Rs. 3,143)

Q. 14. Enter the following transactions in a Cash Book with Bank and discount columns only. It is assumed that all receipts are banked and that all payments are made by cheques :—

			Rs.
1957			
Fed.	1.	Started business with	15,000
	2.	Made Cash purchases	600
	,,	Cash Sales	500
	,,	Received Cash from Ram Lal and allowed him discount Rs. 25	375
	4.	Received a cheque from Har Parsad	100
	7.	Bought furniture for Cash	700
	,,	Drew a cheque for petty cash	100
	8.	Received Interest on investment	100

9. Paid E. Evans in full settlement	550
and was allowed discount 50	100
10. Paid for advertisement	250
12. Received from A G. Wells	25
Discount allowed	300
13. Cash purchases	200
14. Sold goods to Hari for Cash	250
18 Drew for personal use	380
20. Remitted to Dass & Co.	20
Discount allowed	
22 Received cash in full settlement from Black	
and allowed discount Rs 20.	480
25 Paid for Salaries	200
28. Paid office Rent	300

(Ans. Bank Balance Rs. 13, 525)

Q. 15. Reccord the following transactions in a Cash Book with Cash, Bank and Discount colums. Balance the Cash Book and bring down the balance—

1955		Rs.
March	1. Cash Balance	100
	,, Bank Balance	1,500
	2. Cash Received from sale of shares	5,000
	,, Paid into Bank	4,000
	4. Paid Krishna by cheque	1,200
	Discount allowed	50
	5. Paid Wages by Cash	100
	6. Received from Hari cheque	980
	Discount	20
	10. Paid Hari's cheque into Bank	980
	18. Bought goods for Cash	400
	19. Paid F. Wales by cheque	370
	Discount allowed	30
	20. Drew from Bank	600
	,, Cash withdrawn for personal use	100
	22. Cash Sales	900
	,, Paid into Bank	800
	25. Received chepue from Smith and paid into Bank	400
	28. Smith's cheque was dishonoured	400
	31. Paid cheque for office rent	60

(Ans Cash Balance Rs. 1,200, Bank Balance Rs. 5,050)

Q. 16. From the following particulars prepare a columnar Petty Cash Book kept on Imprest System.—

1956

Jan. 1. Received Rs. 100 from the Head Cashier.

,, 2 Paid for Postage Rs. 5, Telegrams Rs. 3 and Stationery Rs. 4

,, 6 Paid for Thela hire Re 1, and Songa hire Rs. 1.50

, 9 Paid to Coolie Rs 3 and Railway Freight Rs. 7.

, 11 Paid for Tonga hire Rs. 2 and coolie Rs. 2.

,, 15 Purchased Postage Stamps Rs. 2.50

,, 17 Paid for printing of envelopes Rs. 8.

,, 22 Paid for telegram charges Rs. 2.

,, 25 Paid for cartage Rs. 5.

,, 31 Paid Sweeper's wages Rs. 10 and Chowkidaers wags Rs. 20.

अध्याय ८

अन्य सहायक बहियां

(Other Subidiary Books)

(1)क्रय बही (Purchases Book):—इस बही में उधार खरीदे हुए माल का जमाखर्च किया जाता है। यह प्रति दिन आये हुये खरीद के बीजकों की सहायता से लिखी जाती है। बीजकों को आये माल से मिलान करके, उन पर नम्बर लगाकर सावधानी से भविष्य के लिए रखा जाता है। क्रय बही में खरीद लिखते समय बीजक का नम्बर अवश्य देना चाहिये। क्रय बही में केवल विक्रय के लिए उधार खरीदा हुआ माल ही लिखा जाता है, परन्तु कुछ व्यपारी क्रयवही में नक्द खरीद भी लिखते है। क्रय बही के खाने बिल्कुल सधारण हैं। क्रय बही में माल का मूल्य व्यापारिक बट्टा (Trade-Dis-ccount) घटा कर दिखाया जायगा। विवरण (Particulars) के खाने में उस व्यक्ति का नाम, जिससे माल खरीदा गया है, लिखा जायेगा। बीजक का पूरा ब्योरा इस बही मे नही लिखा जाता क्योंकि बीजक ही भविष्य के लिये रख लिया जाता है। जहां पर बीजक को अच्छी तरह नही रखा जाय, खरीदे हुये माल का पूरा ब्योरा इस बही में लिख लिया जाता है। परीक्षा में प्रायः खरीदे हुये माल का पूरा विवरण दिया हुआ होता है इसलिये प्रश्न को हल करते समय सहायक बहियों के विवरण के खाने में माल का पूरा ब्योरा, उनकी मात्रा, भाव इत्यादि देना चाहिये।

खतौनी :—इस बही से उन सब व्यक्तियों के खाते, जिनसे माल खरीदा है, खाता बही मे खोले जायेंगे और उन्हें क्रेडिट किया जायगा। एक क्रय–खाता (Purchases Account) खोलकर उसको एक निश्चित समय के अन्त तक के क्रय के जोड़ से डेबिट किया जायेगा।

क्रय बही के निम्न खाने होते हैं :—

Purchase Book

S. No.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Amount

Example 40. From the following transactions of a merchant and prepare the Purch Book and Post it into ledger :—

1956

Jan. 6 Bought goods of Hari & Co. Rs. 1000.

9. Goods purchased from Ram Mohan Rs. 500.

20. Purchased goods from Har Prasad Rs. 350.

उदाहरण 40.

निम्न व्यौरे से एक व्यापारी की क्रय वही बनाइये और उसकी खतौनी कीजिये:—

1956.

जनवरी	6.	हरी एण्ड कं० से माल खरीदा	1,000 रु०
,,	9.	राम मोहन से माल खरीदा	500 रु०
,,	20.	हर प्रसाद से माल खरीदा	350 रु०

Solution:—

Purchases Book

S. No.	Date	Particulars	Invoice No.	L. F.	Amount
	1956				Rs.
1	Jan. 6	Hari & Co.			1,000
2	9	Ram Mohan			500
3	20	Har Prasad			350
		Purchases A/c Dr.			1,850

Ledger

Hari & Co.

			Jan. 6	By Purchases A/c	1,000

Ram Mohan

			Jan. 9	By Purchases A/c	500

Har Prasad

			Jan. 20	By Purchases A/c	350

Purchases Account

Jan. 31	To Sundries per Pnrchases Book	1,850			

(2) क्रय वापसी वही (Purchases Returns Book):—जब खरीदा हुआ माल नमूने के अनुसार न होने या खराब होने के कारण लौटाया जाता है या विक्रेता हमे टूट-फूट इत्यादि का हरजाना या छूट देता है तो हमे विक्रेता से एक जमा की चिट्ठी(Credit Note) प्राप्त होती है । इसके आधार पर क्रय-वापसी वही में प्रविष्टियां की जाती है । क्रय-वापसी वही के खाने भी क्रय-वही की तरह होते हैं ।

खतौनी:—क्रय-वापसी वही से उन व्यक्तियो के व्यक्तिगत खाते, जिनको माल लौटाया गया है, डेबिट कि॰ जाते हैं और एक निश्चित समय के अन्त तक लौटाये गये माल के योग से क्रय-वापसी खाते (Purchases Returns A/c) को क्रेडिट किया जाता है।

Example. 41. From the following transactions of a merchant prepare the Purch Returns Book and post into Ledger:—

1956		Rs.
Jan. 10.	Returned goods to Hari & Co.	200
,, 15.	Allowance claimed from Ram Mohan on account of a mistake in the invoice.	30
,, 31.	Goods returned to Har Prasad.	20

उदाहरण 41.

निम्न व्यौरे से क्रय वापसी वही वताइये और खतौनी कीजिये:—

1956.

जनवरी	10	हरी एण्ड कं॰ को माल लौटाया	200 रु॰
,,	15	वीजक में अशुद्धि के कारण राम मोहन से छूट मिली	30 रु॰
,,	31	हर प्रसाद को माल लौटाया	20 रु॰

Solution:—

Purchases Returns Book

S. N.	Date	Particulars	C/N. No.	L. F.	Amount
	1956				Rs.
1	Jan. 10.	Hari & Co.			200
2	15.	Ram Mohan			30
3	31.	Har Prasad			20
		Purchases Returns A/c Cr		Rs.	250

Hari & Co.

Jan. 10	To Purchases Returns A/c	200			

Ram Mohan

Jan. 15	To Purchases Returns A/c	30			

Har Prasad

Jan. 31	To Purchases Returns A/c	20			

Purchases Returns Account

			Jan. 31	By Sundries as per Pur. Ret. Book	

(3) क्रय वही (Sales Book)—इस वही मे उधार विक्री का लेखा किया जाता है। यही वही वेचे हुये माल के लिये वनाये गये उन बीजको की सहायता से वनती है जो हम ग्राहको को देते है। कभी-कभी रोकड़ विक्री भी इस वही मे लिख ली जाती है। यदि कभी माल का ऑर्डर ले लिया जाता है परन्तु ग्राहक को माल तैयार होने पर किसी आगामी तिथि को दिया जाता है या माल किस्तो में भेजा जाता है तो ऐसी स्थिति मे जब माल ग्राहक को भेजा जाता है उस समय ही विक्रय वही मे लिखा जाता है पहले नही।

भारतीय व्यापारी माल बेचते समय ग्राहक से कुछ पैसे धर्मादे के रूप मे ले लेते हैं। इस अवस्था मे विक्रय वही मे केवल माल का ही मूल्य लिखा जाता है। बीजक के जोड़ मे से धर्मादे का पैसा कम कर देना चाहिये और धर्मादे के पैसे का लेखा नकल वही मे करना चाहिये।

खतौनी:—विक्रय-वही से ग्राहकों के खाते खोल कर उन्हें डेबिट किया जाता है और विक्रय-वही के जोड को विक्रय-खाते (Sales Account) मे क्रेडिट किया जाता है।

Example 42. Enter the following transactions in the Sales Day Book and post them into the Ledger—

1956			Rs.
Jan.	5	Sold goods to Martin & Co.	1,000
,,	10.	Goods sold to Amba Prasad.	400
,,	16.	Forwarded to Ramesh & Co in execution of their order booked in November last.	600
	25.	Delivered the first instalment of goods ordered by M. G. & Sons.	275

उदाहरण 42.

निम्न लेन-देन को विक्रय वही में लिखिये और खतौनी कीजिये:

1956			
जनवरी	5.	मारटिन एण्ड कं० को माल बेचा	1,000 रु०
,,	10.	अम्बा प्रसाद को माल बेचा	400 रु०
,,	16.	रमेश एण्ड क० को उनके नवम्बर के आदेशानुसार माल रवाना किया	600 रु०
,,	25.	एम० जी० एण्ड सन्स के आदेश के माल की प्रथम किश्त भेजी	275 रु०

Sales Book

S. N.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Account
	1956				Rs.
1	Jan. 5	Martin & Co			1,000
2	,, 10	Amba Prasad			400
3	,, 16	Ramesh & Co.			600
4	,, 25	M. G. & Sons			275
		Sales A/c Cr		Rs.	2,275

Martin & Co.

Jan 5	To Sales A/c	1,000		

Amba Prasad

Jan. 10	To Sales A/c	400			

Ramesh & Co.

Jan. 16	To Sales A/c	600			

M. G. & Sons

Jan. 25	To Sales A/c	275			

Sales Account

			Jan. 31	By Sundries as per Sales Book	2,27

(4) विक्रय वापसी वही (Sales Returns Book) :—जब ग्राहक खरीदे हुये माल को वा[illegible] करते है या उन्हें खराव माल की कीमत पर छूट दी जाती है तो वह विक्रय वापसी वही मे लिखी जाती है। मा[illegible] लौट आने पर हम अपने ग्राहकों को एक जमा की चिट्ठी (Credit Note) वनाकर भेजते है और इसकी एक [illegible] अपने पास रख लेते है। इस चिट्ठी की सहायता से इस वही में जमा खर्च कर लिया जाता है। इसके खाने भी [illegible] वही की तरह ही होते है।

खतौनी :—इस वही से उन व्यक्तियो के खाते, जो माल लौटाते है, क्रेडिट किये जाते है और [illegible] वापसी खाते (Sales Returns A/c) को विक्रय वापसी वही के जोड़ से डेबिट किया जाता है।

Example 43. From the following prepare Sales Returns Book and post it into [illegible] ledger :—

1956		Rs.
Jan. 9.	Goods returned by Martin & Co.	300
20.	Allowance granted to Ramesh & Co. for short delivery	50
25.	Goods returned by M. G. & Sons	25

उदाहरण 43

विक्रय वापिसी वही वनाइये और खतौनी कीजिये:—

1956		
जनवरी 9	मारटिन एण्ड कं० ने माल लौटाया	300
,, 20	रमेश एण्ड कं० को माल कम होने के कारण भत्ता दिया गया	50
,, 25	एम० जी० एण्ड सन्स ने माल लौटाया	25

Sales Returns Book

S. N.	Date	Particulars	C/N No.	L. F.	Am[illegible]
	1956				R[illegible]
1.	Jan. 9	Martin & Co.			[illegible]
2.	,, 20	Ramesh & Co.			[illegible]
3.	,, 25	M. G. & Sons.			[illegible]
		Sales Returns A/c Dr.			[illegible]

Martin and Co.

			Jan. 9	By Sales Returns A/c	300

Ramesh & Co.

			Jan. 20	By Sales Returns A/c	50

M. G. & Sons

			Jan. 25	By Sales Returns A/c	25

Sales Returns Account

Jan. 16.	To Sundries as per Sales Returns Book	375			

Example. 44. Enter the following transactions in the Purchases Book and Sales Book of Messrs Shyam & Co. giving full details of each purchase and sale .—

1956.

Jan. 1.	Bought of Hari & Co.—			
	100 yds. Long Cloth.	@ Re. 1		per yd.
	50 yds. Coating.	@ Rs. 3		per yd.
,, 2.	Purchased from Mohan & Co.—			
	20 yds. Silk,	@ Rs. 4		per yd.
	25 yds. Velvet,	@ Rs. 8		per yd.
	One piece of Poplin 24 yds.	@ Rs. 1-50	nP.	per yd.
,, 3.	Sold to Nathu Lal Govind Lal:—			
	10 Pieces of Calico.	@ Rs. 7		per piece
	20 yds. Voil.	@ Rs. 1-25	nP.	per yd.
,, 4.	Sold to Dina Nath'—			
	50 yds of Long Cloth	@ Rs 1-12	nP.	per yd.
	fo "Liberty" Shirts.	@ Rs. 13		per shirt
,, 5.	Bought of Gaja Nand Kanahaiya Lal at a Trade Discount of 10 % —			
	10 Bed Sheets	@ Rs. 4-50 nP.		each
	2. Towels	@ Rs. 2-50 nP.		each
,, 6.	Sold to Ganeshi Lal & Bros.			
	10 Pieces Calico	@ Rs. 7-50 nP.		each
	25 yds. Velvet	@ Rs. 9		per yd.
	5 "Liberty" Shirts	@ Rs. 13		each

उदाहरण 44.

मैसर्स श्याम एण्ड कं० की क्रय तथा विक्रय वही प्रत्येक क्रय और विक्रय का विवरण देते हुये बनाइये —

1956.

जनवरी 1	हरी एण्ड कं० से खरीदा:—	
,,	100 गज लट्ठा	दर 1 रु० प्रति गज
,,	50 गज कोटिंग	,, 3 रु० ,, ,,

D. C. Gantia

,, 2 मोहन एण्ड कं० से खरीदा:–

20 गज सिल्क	,, 4 रु० प्रति गज
25 गज मखमल	,, 8 रु० ,, ,,
24 गज पोपलीन का एक थान	,, 12 रु० 50 नये पैसे ,, ,,

,, 3 नाथूलाल गोविन्दलाल को वेचा :—

10 टुकडे. केलिको	दर 7 रु० प्रति टुकड़ा
20 गज वायल	,, 1 रु० 25 नये पैसे प्रतिगज

,, 4 दीनानाथ को वेचा:—

50 गज लट्ठा	दर 1 रु० 12 नये पैसे प्रतिगज
10 'लिवर्टी शर्ट'	,, 13 रु० प्रति शर्ट

,, 5 गजानन्द कन्हैयालाल से 10 प्रतिशत वट्टे पर खरीदा :—

10 चद्दर	4 रु० 50 नये पैसे प्रति चद्दर
2 तौलिये	2 रु० 50 नये पैसे ,, तौलिया

,, 6 गणेशीलाल ब्रादर्स को वेचा:—

10 टुकडे. केलिको	7 रु० 50 नये पैसे ,, टुकड़ा
25 गज मलमल	9 रु० प्रति गज
5 लिवर्टी शर्ट	13 रु० प्रति शर्ट

Solution :—

Purchases Book

Date 1956	Particulars	L. F.	Details Rs	Amount Rs
Jan. 1	Hari & Co.			
	100 yds. Long Cloth @ Re. 1 per yd.		100	
	50 yds. Coating @ Rs. 3 per yd.		150	25[illegible]
,, 3	Mohan & Co.			
	20 yds. Silk @ Rs. 4 per yd.		80	
	25 yds. Velvet @ Rs. 8 per yd		200	31[illegible]
	24 yds Poplin @ Rs. 1-50 nP. per yd		36	
,, 5	Gaja Nand Kanahaya Lal			
	10 Bed Sheets @ Rs. 4-50 nP. each		45	45
	2 Towels @ Rs. 2-50 nP. each		5	
			50	
	Less Trade Discount, 10%		5	
	Purchases A/c			

Sales Book

Date 1956	Particulars		L. F.	Details Rs	Amount Rs.
Jan. 3	Nathu Lal Govind Lal				
	10 Pieces Calico	@ Rs. 7 each		70	
	20 yds Voil	@ Rs 1—25 nP per yd		25	95
„ 4	Dina Nath				
	50 yds. of Long Cloth	@ Rs. 1—12 nP. per yd.		56	
	10 "Liberty" Shirts	@ Rs. 13 each		130	186
„ 6	Ganeshi Lal & Bros				
	10 pieces Calico	@ Rs. 7—50 nP. each		75	
	25 yds Velvet	@ Rs. 9 per yd.		225	
	5 "Liberty" Shirts	@ Rs. 13 each		65	365
	Sales A/c	Cr.			646

पसन्दगी पर बिक्री (Goods sent on Approval)—बहुत से व्यापारी अपने माल को ग्राहको को पसन्द के लिये भेजते है। यदि ग्राहक माल पसन्द कर लेता है और उसे खरीदने की अपनी स्वीकृति दे देता है या माल को निश्चित समय से अधिक रख लेता है तो माल बेचा हुआ समझा जाता है। जब तक ग्राहक माल को स्वीकार नही करता, माल की गणना बिक्री में नही की जा सकती। अत: इस प्रकार के लेन-देन बहियो में निम्न प्रकार से लिखे जाते हैं:—

(1) जब ऐसे लेन-देन बहुत कम हो तो उन्हें बिक्री मानकर विक्रय-बही मे लिख देते हैं और जिन्हें माल दिया गया है उनके खाते डेबिट किये जाते है। अगर ग्राहक उस माल को पसन्द करके रख लेता है तो अन्य कोई लेखा करने की आवश्यकता नही रहती। अगर वह माल को नापसन्द करके लौटा देता है तो 'विक्रय-वापसी खाते' (Sales Returns A/c) को डेबिट कर उसका खाता क्रेडिट कर दिया जाता है। वर्ष के अन्त में जो माल वापिस लौटाया गया है और न स्वीकार ही किया गया है उससे विक्रय खाते को डेबिट कर उन व्यक्तियो के जिनको माल भेजा गया है, खातो को क्रेडिट कर देते है। माल क्रय मूल्य पर स्टाक में जोड दिया जाता है। नये वर्ष के प्रारम्भ मे फिर से उन व्यक्तियो के खाते डेबिट कर 'विक्रय खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है।

(2) जब इस प्रकार के लेन-देन अधिक होते हैं तो उनके लिये एक बही जो 'बिक्री या वापसी बही' (Sales or Returns Book) कहलाती है, रखनी पडती है। इसके खाने इस प्रकार होते हैं.—

Sales or Returns Book

1 Date	2 Particulars	3 Goods sent on approval Rs.	4 Date	5 Goods Returned Rs.	6 Goods sold Rs.	7 L. F.

इस बही को इस प्रकार लिखा जाता है:—

(1) जब माल पसन्दगी के लिये भेजा जाता है तो दूसरे खाने मे उस व्यक्ति का, जिसे माल भेजा जाता है, नाम, पता इत्यादि लिखते हैं और तीसरे खाने मे माल की रकमे।

(2) जब ग्राहक माल को लौटा देता है तो वह पांचवें खाने में लिखा जाता है।

(3) यदि ग्राहक माल को स्वीकार कर लेता है तो वह माल की विक्री हो जाती है और छठे खाने में लिखी जाती है। इस खाने का जोड़ एक निश्चित अवधि के पश्चात् विक्री खाते में जमा किया जाता है और ग्राहकों के पृथक पृथक खातों के नाम। यह ध्यान में रखना चाहिये कि ग्राहक के नाम माल तभी लिखा जाता है जब कि वह उसे स्वीकार कर लेता है।

(4) पांचवे और छठे खाने के जोड़ को यदि तीसरे खाने में से घटायें तो वह बाहर भेजा हुआ बाकी माल इसके बचे हुये माल की तरह अन्तिम माल में सम्मिलित करना चाहिये। इसके अतिरिक्त अन्य कोई लेखा करने की आवश्यकता नही है।

Example. 45. Show the following transactions relating to goods sent on sale or return, in proper books and post them in to th ledger:—

1956.

			Rs.
April	10.	Goods sent on approval to Fraser & Co.	100
,,	16.	Sent goods on approval to Ram	200
,	18.	Fraser & Co. retained goods worth Rs. 75 and returned the rest	
,,	20.	Ram returned all the goods	
,,	21.	Goods sent on approval to Balwant	300
,,	24.	Sent goods on approval to Krishna	200
,,	28.	Balwant retaind all the goods.	

उदाहरण 45.

निम्न लेन-देन को उचित पुस्तकों में लिखकर खतौनी कीजिये—

1956.

अप्रेल	10 फ्रेजर एण्ड कं० को स्वीकृति के लिये माल भेजा	100 रु०
,,	16 राम को स्वीकृति के लिये माल भेजा	200 रु०
,,	18 फ्रेजर एण्ड कं० ने 75 रु० का माल स्वीकार कर लिया और शेष लौटा दिया।	
,,	20 राम ने सारा माल लौटा दिया।	
,,	21 बलवन्त को स्वीकृति के लिये माल भेजा	300 रु०
,,	24 कृष्ण को स्वीकृति के लिये माल भेजा	200 रु०
,,	28 बलवन्त ने सब माल रख लिया।	

Solution:—

Sales or Returns Book

Date	Particulars	Goods Sent on approval	Date	Goods Returned	Goods Sold	L. F.
1956		Rs.	1956	Rs.	Rs.	
April 10	Fraser & Co.	100	April 28	25	75	
,, 16	Ram	200	,, 20	200	—	
,, 21	Balwant	300		—	300	
,, 24	Krishna	200				
		800		225	375	

Fraser & Co.

April 18	To Sales A/c	75			

Balwant

April 20	To Sales A/c	300			

Sales Account

			April 30	By Sundries as per Sales or Returns Book	375

नोटः—200 रु० का माल ग्राहकों के पास बिना बिका हुआ है इसको दूसरे बचे हुये माल की तरह अन्तिम माल मे ठीक मूल्य पर सम्मिलित कर लिया जायगा।

(6) वी. पी. बिक्री (V. P. Sales):—बहुधा व्यापार मे माल वी. पी. से बेचा जाता है। यदि ऐसी बिक्री थोडी ही है तो विक्रय वही मे लिख ली जायगी और जब माल लौटकर आवेगा तो विक्रय वापसी वही मे लिख लिया जायेगा, यदि ऐसे लेन-देन अधिक हैं तो एक और विक्रय वही, जो वी. पी. विक्रय वही कहलाती है रखी जायेगी। लौटे हुये माल को लिखने के लिये वी. पी. विक्रय वापसी वही काम में आयेगी। ये दोनो वहिया साधारण बिक्री वही और विक्रय-वापसी वही की तरह लिखी जायेगी।

Example 46. From the following transactions prepare a V. P. Sales Book and Post in Ledger:—

1956

Jan. 10. Goods sold to Amar Nath for Rs. 100 by sending the R/R by V.P. post.
15. Goods sold to Har Prasad for Rs 90 and sent them by V. P. post.
21. Cash received from post office for V.P. sent to Amar Nath on 10th instant.
27. Har Prasad returned the parcel sent to him on 15th.

उदाहरण 46.

निम्न से वी. पी. विक्रय वही बनाइये और खतौनी कीजिये:—

1956.

जनवरी 10 अमरनाथ को 100 रु० का माल बेचा और रेलवे रसीद वी. पी. से भेजी।
,, 15 हरप्रसाद को 90 रु० का माल वी. पी. से भेजा।
,, 21 अमरनाथ को भेजी हुई वी. पी. का डाकखाने से रुपया प्राप्त हुआ।
,, 27 हरप्रसाद ने 15 ता० को भेजा हुआ माल वापस लौटा दिया।

V. P. Sales Book

Date	V. P. No.	Particulars	L. F.	Amount Rs.
1956 Jan. 10		Amar Nath		100
15		Har Prasad		90
		Sales A/c Cr.		190

V. P. Sales Returns Book

1956 Jan. 27		Har Prasad Sales Returns A/c		Rs. 90
				90

Cash Book (Cash Columns)

Jan. 21	To Amar Nath	100			

Amar Nath

Jan. 10	To V.P. Sales A/c	100	Jan. 21	By Cash A/c	100

Har Prasad

Jan. 15	To V. P. Sales A/c	90	Jan. 27	By V. P. Sales Returns A/c	90

Sales Account

			Jan. 31	By Sundries as per V. P. Sales Book	100

Sales Returns Account

Jan. 31	To Sundries as per V.P. Sales Returns Book	Rs. 90			

(7) लेय बिल वही (Bills Receivable Book) :—इस वही मे वे सभी बिल, जो व्यापारी अपने देनदारों से प्राप्त करता है और जिनका उसे रुपया मिलेगा, ब्यौरे सहित लिखे जाते हैं।

खतौनी :—इस वही से जिस व्यक्ति से बिल प्राप्त हुआ है, उसका खाता क्रेडिट किया जाता है और इस वही के जोड़ से 'लेय बिल खाता, (Bills Receivable Book A/c) को डेबिट किया जाता है। लेय बिल वही के निम्न खाने होते है:—

Bills Receivable Book

S.N.	Date	From whom received	Drawer	Acceptor	Where payable	Date of bill	Term	Due Date	L.F.	Amount	Remarks

उपरोक्त लेय बिल बही को संक्षिप्त रूप मे निम्न प्रकार से रक्खा जा सकता है;—

Bills Receivable Book

Date	From whom received	Term	Due Date	L. F.	Amount

परीक्षा की दृष्टि से दूसरी बिल-बुक अधिक उपयुक्त है।

Example 47. From the following transactions of a trader prepare the Bills Rceivable Book and post it into Ledger:—

1956.

Jan. 2. Drew bill on A & Co. at 2 m/d (months after date) for Rs. 500.

,, 5. Bill at 1 m/d for Rs. 400 drawn on Ramesh & Co.

,, 8. Acceptance received from Shyam Lal at 3 m/d for Rs. 1,000.

,, 25. Peter White gave his acceptance at 1 m/d for Rs. 800.

उदाहरण 47.

निम्म लेन-देन को लेय-बिल पुस्तक में लिखिये और खतौनी कीजिये.—

1956.

जनवरी 2 अ एण्ड कं० पर 2 माह का 500 रु० का बिल लिखा।

,, 5 रमेश एण्ड क० पर 1 माह का 400 रु० का बिल लिखा।

,, 8 श्यामलाल से 3 माह की 1,000 रु० की स्वीकृति मिली।

,, 25 पीटर व्हाइट ने 1 माह के 800 रु० के बिल पर स्वीकृति दी।

Solution—

Bills Receivable Book

Date	From whom received	Term	Due Date	L. F.	Amount
1956			1956		Rs.
Jan. 2	A & Co.	2 m/d	March 5		500
5	Ramesh & Co.	1 m/d	Feb. 8		400
8	Shyam Lal	3 m/d	April 11		1,000
25	Peter White	1 m/d	Feb 28		800
	B/R A/c				2,700

A & Co.

		Jan. 2	By Bills Receivable A/c	500

Ramesh & Co.

				Jan. 5	By Bills Receivable A/c	[illegible]

Shyam Lal

				Jan. 8	By Bills Receivable A/c	[illegible]

Peter White

				Jan. 25.	By Bills Receivable A/c	[illegible]

Bills Receivable Account

Jan. 31	To Sundries as per Bills Receivable Book	2,700			

देय बिल वही (Bills Payable Book):—इसी वही में हमारे द्वारा स्वीकृत किये हुये बिलों का ब्योरे सहित लेखा किया जाता है।

इसके खाने भी दो प्रकार के हैं:—(दूसरा रूप परीक्षा के दृष्टिकोण से उपयुक्त है।)

Bills Payable Book

S. N.	Date	To whom given	Payee	Where Payable	Date of the bill	Term	Due date	L. F.	Amount	Remarks

Bills Payable Book

Date	To whom given	Term	Due date	L. F.	Amount

खतौनी:—इसी वही से रकम व्यक्तिगत खातों के डेबिट की तरफ और इस वही का जोड़ Bills Payable A/c के क्रेडिट की तरफ ले जाया जाता है।

Example 48. From the following transactions of a merchant, prepare the Bills Payable Book and post it into the Ledger:—

1956.

Jan. 9. Accepted a bill at 3 m/d for Rs. 500 drawn by Ram Lal.

" 12. Bill at 30 d/d (days after date) for Rs. 500 drawn by Varma & Co. accepted the day.

" 25. Gave acceptance at 2 m/d for Rs. 1,000 to Shyam Sunder.

उदाहरण 48

निम्न लेन-देन से एक व्यापारी की देय-बिल पुस्तक लिखिये और खतौनी कीजिये.—
1956.

जनवरी 6 रामलाल का तीन माह का 800 रु० का बिल स्वीकार किया।
,, 12 वर्मा एण्ड कं० का लिखा हुआ 30 दिन का 500 रु० का एक बिल स्वीकार किया।
,, 25 श्यामसुन्दर को दो माह के 1,000 रु० के बिल पर स्वीकृति दी।

Solution:—

Bills Payable Book

Date	To whom given	Term	Due	L. F	Amount
1956			1956		Rs
Jan. 6	Ram Lal	3 m/d	April. 9		800
12	Varma & Co.	30 d/d	Feb. 15		500
25	Shyam Sunder	3 m/d	March.28		1,000
	B/P A/c Cr.				2,300

Ram Lal

Jan. 6	To Bills Payable A/c	800			

Varma & Co.

Jan. 12	To Bills Payable A/c	500			

Shyam Sundar

Jan.25	To Bills Payable A/c	1,000			

Bills Payable Account

			Jan.	By Sundries as per Bills Payable Book	2,300

नोट:—यह ध्यान रहे कि बिल की बहियो मे केवल बिल के प्राप्त होने और बिल को स्वीकृत करने की प्रविष्टियां होती हैं। बिल के भुगतान, भुनाना, अप्रतिष्ठित करना इत्यादि का उल्लेख नकल-बही (Journal) या रोकड़ बही मे होता है।

(8) साधारण नकल-बही (The Journal Proper)·—बहीखाते मे लेन-देनों को सबसे पहले प्रारम्भिक लेख की बहियो' मे लिखा जाता है और फिर खातो मे खताया जाता है। नकल-बही 'प्रारम्भिक लेख' की सबसे महत्वपूर्ण बही है और प्राचीन काल मे समस्त लेन-देन इसी मे लिखे जाते थे परन्तु आधुनिक काल मे बही-खाते को प्रगतिशील व्यापार के अनुसार बनाने के लिये नकल-बही को कई सहायक बहियो मे विभाजित कर दिया गया है। पर फिर भी नकल-बही का प्रयोग कुछ लेखो के लिये करना जरूरी है। जिन व्यापार-गृहो मे सहायक-बहियो का प्रयोग किया जाता है, वहां पर भी नकल-बही का प्रयोग निम्नलिखित लेखो के लिये करना पड़ता है·—

1. वे लेन-देन जो किसी अन्य सहायक-बही मे नही लिखे जाते जैसे ब्याज, डूबत-खाते, अप्रतिष्ठित हुण्डी, किराया इत्यादि।

2. प्रारम्भिक प्रविष्टियां (Opening entries)
3. अन्तिम प्रविष्टियां (Closing entries)
4. एक खाते से दूसरे खाते में रकम भेजने की प्रविष्टियां (Transfer entries)
5. अशुद्धि-सुधार प्रविष्टियां (Rectifying entries)
6. वर्ष के अन्त में की जाने वाली समायोजन प्रविष्टियां (Adjustment entries

प्रारम्भिक और अन्तिम प्रविष्टियो का उल्लेख पिछले अध्याय में किया जा चुका है अ समायोजन प्रविष्टियो का अध्ययन हम आगामी अध्याय में करेंगे ।

Example 49 Journalise the following in the Journal of Ganesh S...

(a) Opening Balances :—
Cash Rs. 12,000, Furniture Rs. 300, Book debts Rs. 1,500, Sun... 3,000.
(b) Rs. 250 due from Hari Ram was written off as a bad debt.
(c) Purchased Buildings from Patel & Co. for Rs. 10,000.
(d) Transfer Rs. 100 from Wages to Machinery A/c as these were ...allation of machinery.
(e) Acceptance for Rs. 1,000 received from Abdul Wahid a week back, ... to Shyam Krishna.
(f) An iron safe valued Rs. 135 purchased on credit from Premier Trading
(g) Abdul Wahid's acceptance Rs. 1,000 dishonoured on the due date ... Krishna had to pay Rs. 10 as noting charges.

उदाहरण 49.

गणेश शंकर के जर्नल में निम्नलिखित लेन-देनों को लिखिये:—

(1) प्रारम्भिक शेष:—
रोकड़ 12,00 रु०, फर्नीचर 300 रु० देनदार रु० 1,500 लेनदार 300 रु०,
(2) हरीराम पर निकली 250 रु० की रकम डूबत खाते में डाल दी ।
(3) पटेल एण्ड कं० से इमारत खरीदी 10,000 रु० ।
(4) मजदूरी खाते से 100 रु० मशीन खाते मे हस्तान्तर कीजिये ।
(5) अब्दुल वाहिद से एक सप्ताह पूर्व प्राप्त हुये 1,000 रु० के लिये बिल का श्यामकृष्ण को बेचान दिया ।
(6) प्रीमियर ट्रेडिंग कं० से उधार 135 रु० का सेफ खरीदा ।
(7) अब्दुल वाहिद का बिल अनादृत (dishonour) हो गया और श्यामकृष्ण को 10 रु० नोटिंग खर्च देना पड़ा ।

Solution:—

Journal of Ganesh Shanker

			Rs.	Rs.
	Cash A/c	Dr.	12,000	
	Furniture A/c	,,	300	
	Sundry Debtors	,,	1,500	
	To Sundry Creditors			3,000
	,, Capital			10,800
	(Balance brought in from last year)			
	Bad debts A/c	Dr.	250	
	To Hari Ram			250
	(Amount written off as bad)			
	Building A/c	Dr.		
	To Patel & Co.			
	(Purchase of Building from Patel &			

Machinery A/c	Dr.	100	
To Wages A/c			100
(Transfer from Wages to Machinery)			
Shyam Krishna	Dr.	1,000	
To Bills Receivable A/c			1,000
(Bill endorsed)			
Office Equipment A/c	Dr.	135	
To Premier Trading Co			135
(Iron safe purchased)			
Abdul Wahid	Dr.	1,010	
To Shyam Krishna			1,010
(Abdul Wahid's acceptance dishonoured)			

Example 50 On 1st March 1956 the affairs of Sohan Lal stood as follows :

Cash at Bank Rs. 10,000, Stock in hand Rs 12,000 Premises Rs. 25,000, Motor Vehicles Rs. 17,000, Bills Receivable Rs 2,500; Debtors—Bali Ram Rs. 3,500 Hari Prasad Rs. 1,500 Creditors .—James Rs 2,400, Mol an Rs 3,250, Bills Payable Rs. 1,600.

The following transactions took place during the month. You are required to record them in proper books and prepare the Trial Balance.

March 1. Drew cheque for Rs. 500.
2. Cash Sales Rs 600.
3. Bills Receivable duly met at book Rs 2,500.
4. Received Bali Ram's cheque Rs. 3,450 Discount Rs. 50.
5. Sent Bali Ram's cheque to Bank.
7. Bali Ram purchased goods for Rs. 451 for which he gave a customer's cheque for Rs, 500 and received the difference in cash.
9. Received a Bill Receivable from Har Prasad Rs. 1,500.
10. Met Bills payable by cheque for 1,600
12. Sales to Bali Ram Rs. 1,200.
13. Purchases from James Rs. 5,600.
14. Bali Ram's cheque for Rs. 500 w s returned dishonoured.
15. Sold goods to Har Prasad Rs 2,600.
17. Har Prasad returned goods Rs 600.
18. Drew cheque for wages Rs. 300.
20 Received Bills Receivable from Har Prasad Rs. 2,000.
21. Acceptance given to James Rs. 3,600.
,, Purhases from Dwarka Prasad Rs 4,000.
22. Paid Dwarka Prasad Rs. 1,950 by cheque Discount Rs. 50.
23. Allowance granted by Dwarka Prasad Rs. 100 on account of some inferior goods.
24. Drew cheque for personal use Rs. 300.
25. Goods sold to Shyam Rs. 400.
27. Shyam became insolvent and paid 50 nP. in the rupee.
31, Paid salaries by cheque Rs 300
Provide interest on Capital Rs. 300. Provide Depreciation on Premises Rs 1,000 and on Motor Vehicles Rs. 200. Stock in hand was valued at Rs. 15,000.

उदाहरण 50.

1 मार्च 1956 को सोहनलाल की स्थिति इस प्रकार थी :—

बैंक मे जमा 10,000 रु०, माल 12,000, रु०, मोटर लारी 17,000 रु०, लेय बिल 2,500 रु० देनदार :—बालीराम 3,500 रु०, हरीप्रसाद 1,500 रु० । लेनदार :—जेम्स 2,403 रु० मोहन 3,250 रु०, देय बिल 1,600 रु० ।

माह मे निम्न लेन-देन हुये । आप उन्हे उचित बहियो मे लिखिये और तलपट बनाइये :—

मार्च 1. बैंक का रुपया निकाला 500 रु०
,, 2. नकद बिक्री 600 रु०
,, 3. लेय-बिल का रु० बैंक को प्राप्त हुआ 2,500 रु०

,, 4 बालीराम से चैक प्राप्त हुआ 3,450 रु०, बट्टा 50 रु०
,, 5 बालीराम का चैक में जमा करा दिया।
,, 7 बालीराम ने 451 रु० का माल खरीदा जिसके लिये उसने अपने ग्राहक का 500 रु० का चैक दिया और अन्तर कैश में ले लिया।
,, 9 हरप्रसाद से लेय बिल मिला 1,500 रु०
,, 10 चैक से देय बिल का भुगतान किया 1,600 रु०
,, 12 बालीराम को माल बेचा 1,200 रु०
,, 13 जेम्स से माल खरीदा 3,600 रु०
,, 14 बालीराम का 500 रु० का चैक अनादृते हो गया।
,, 15 हरप्रसाद को माल बेचा 5,600 रु०
,, 17 हरप्रसाद को माल लौटाया 600 रु०
,, 18 चैक से मजदूरी चुकाई 300 रु०
,, 20 हरप्रसाद से लेय प्राप्त हुआ 2,000 रु०
,, 21 जेम्स का बिल स्वीकार किया 3,600 रु०
,, 21 द्वारकाप्रसाद से माल खरीदा 4,000 रु०
,, 22 द्वारकाप्रसाद को चैक दिया 1,950 रु०, बट्टा 50 रु०
,, 23 द्वारकाप्रसाद से माल घटिया होने के कारण 100 रु० का भत्ता मिला।
,, 24 व्यक्तिगत खर्च के लिये चैक से रुपया निकाला 300 रु०
,, 25 श्याम को माल बेचा 400 रु०
,, 27 श्याम दिवालिया हो गया और रु० में 50 नये पैसे वसूल हुये।
,, 31 चैक से वेतन चुकाया 300 रु०

पूंजी पर व्याज का आयोजन कीजिये 300 रु०। इमारत पर 1,000 रु० और मोटर लारी पर 200 रु० के अवमूल्यन (Depreciation) का आयोजन कीजिये। अन्तिम स्टाक 15,000 रु० का था।

Solution :—

Journal

Date	Particulars		L. F.	Dr. Amount	Cr. Amoun[illegible]
				Rs.	Rs.
1956 March 1	Bank A/c	Dr.		10,000	
	Stock A/c			12,000	
	Premises A/c	,,		25,000	
	Motor Vehicles A/c	,,		17,000	
	B/R A/c	,,		2,500	
	Bali Ram	,,		3,500	
	Har Prasad	,,		1,500	
	To James	,,			2,40[illegible]
	,, Mohan				3,25[illegible]
	,, B/P A/c				1,6[illegible]
	,, Capital A/c				64,2[illegible]
				71,500	71,5[illegible]
	(Balances brought in from previous book)				
,, 27	Bad Debts A/c	A/c		200	
	To Shyam				2[illegible]
	(Shyam Became insolvent and paid Rs. 200)				
,, 31	Interest A/c	Dr.		300	
	To Capital A/c				3[illegible]
	(Interest due on Capital)				
,, ,,	Depreciation A/c	Dr.		1,200	
	To Premises A/c				1,0[illegible]
	,, Motor Vehicles A/c				2[illegible]
	(Depreciation charged)				
		Total		1,700	1,[illegible]

Cash Book

Dr.													Cr.
Date	Particulars	V.N.	L F	Disc. Rs.	Cash. Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	V.N.	L.F.	Disc. Rs.	Cash. Rs.	Bank Rs.
1956							1956						
March 1	To Balance b/d					10,000	Mar. 1	By Cash		(c)			500
"	" Bank		(c)		500		" 5	" Bank		(c)		3,450	
"	" Sales				600		" 7	" Bali Ram				49	
"	" B/R A/c					2,500	" 10	" B/P A/c					1,600
" 4	" Bali Ram			50	3,450		" 14	" Bali Ram				500	
" 5	" Cash		(c)			3,450	" 18	" Wages A/c			50		300
" 7	" Bali Ram				500		" 22	" Dwarka pd.					1,950
" 27	" Sayam				200		" 24	" Drawings A/c					300
							" 31	" Salaries A/c					300
							" "	" Balance c/d				1,251	11,000
				50	5,250	15,950					50	5,250	15,950
April 1.	To Balance b/d				1,251	11000							

Purchases Book

S. N.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Amount
	1956				
1.	March 13	James			3,600
2.	„ 21	Dwarka Prasad			4,000
		Purchases A/c Dr.			7,600

Purchases Returns Book

S. N.	Date	Particulars	C/N No.	L. F.	Amount
1.	March 23.	Dwarka Prasad			100
		Purchases Returns A/c Cr.			100

Sales Book

S. N.	Date	Particulars	Invoice No.	Folio	Amount
1.	March 7	Bali Ram			451
2.	„ 12	Bali Ram			1,200
3.	„ 15	Har Prasad			2,600
4.	„ 25	Shyam			400
		Sales A/c Cr.			4,651

Sales Returns Book

S. N.	Date	Particulars	D/N No.	Folio	Amount
1.	March 17	Har Prasad			600
		Sales Returns A/c Dr.			600

Bills Receivable Book

Date	From whom received	Term	Due Date	L. F.	Amount
Mar. 9	Har Prasad				1,5[illegible]
„ 20	Har Prasad				2,0[illegible]
	Bills Receivable A/c Dr.				3,5[illegible]

Bills Payable Book

Date	Particulars (To whom given)	Term	Due date	L. F.	Amount
Mar. 21	James				3,600
	Bills Payable A/c Cr.				3,000

Stock Account

		Rs			Rs.
Mar. 1	To Balance b/d	12,000	Mar. 31	By Trading A/c	12,000
„ 31	„ Trading A/c	15,000	„ „	By Balance c/d	15,000
		27,000			27,000
Apr. 1	To Balance b/d	15,000			

Premises Account

Mar. 1	To Balance b/d	25,000	Mar. 31	By Depreciation A/c	1,000
			„ „	„ Balance c/d	24,000
		25,000			25,000
April. 1	To Balance b/d	24,000			

Motor Vehicles

Mar. 1	To Balance b/d	17,000	Mar. 1	By Depreciation A/c	200
			„ 31	„ Balance c/d	16,800
		17,000			17,000
April 1	To Balance b/d	16,800			

Bills Receivable Account

Mar 1.	To Balance b/d	2,500	Mar. 3	By Bank	2,500
„ 31	„ Sundries as per B/R Book	3,500	„ 31	„ Balance c/d	3,500
		6,000			6,000
April 1	To Balance b/d	3,500			

Bali Ram

Mar. 1.	To Balance b/d	3,500	Mar. 4	By Cash A/c	3,450
„ 7.	„ Sales A/c	451	„ 4	„ Discount A/c	50
„ 7.	„ Cash A/c	49	„ 7	„ Cash A/c	500
„ 12.	„ Sales A/c	1,200	„ 31	„ Balance c/d	1,700
„ 14.	„ Cash A/c	500			
		5,700			5,700
Apr. 1	To Balance b/d	1,700			

Har Prasad

Mar. 31	To Balance b/d	1,500	Mar. 9	By B/R A/c	1,500
15	,, Sales A/c	2,600	17	,, Sales Return A/c	600
			20	,, B/R A/c	2,020
		4,100			4,100

James

Mar. 31	To B/P A/c	3,600	Mar. 21	By Balance b/d	2,400
	,, Balance c/d	2,400	21	,, Purchases A/c	3,600
		6,000			6,000
			Apr. 1	By Balance b/d	2,400

Mohan

Mar. 31	To Balance c/d	3,250	Mar. 1	By Balance b/d	3,250
			Apr. 1	By Balance b/d	3,250

Bills Payable Account

Mar. 10	To Bank	1,600	Mar. 1	By Balance b/d	1,600
31	,, Balance c/d	3,600	31	,, Sundries as per B/P Book	3,600
		5,200			5,200
			Apr. 1	By Balance b/d	3,600

Capital Account

Mar. 31	To Drawings A/c	300	Mar. 1	By Balance b/d	64,250
	,, Net Loss	2,149	31	,, Interest A/c	300
	,, Balance c/d	62,101			
		64,550			64,550
			Apr. 1	By Balance b/d	62,101

Dwarka Prasad

Mar. 22	To Bank	1950	Mar. 21	By Purchases A/c	[illegible]
	,, Discount A/c	50			
23	,, Purchases Returns A/c	100			
31	,, Balance c/d	1,900			
		4,000			[illegible]
			Apr. 1	By Balance b/d	[illegible]

Shyam

Mar. 25	To Sales A/c	400	Mar. 27	By Cash A/c	200
				,, Bad debts A/c	200
		400			400

Wages Account

Mar. 18	To Bank A/c	300	Mar. 31	By Trading A/c	300

Drawings Account

Mar. 24	To Bank	300	Mar. 31	By Capital A/c	300

Bad Debts Account

Mar. 27	To Shyam	200	Mar. 31	By P & L A/c	200

Salaries Account

Mar. 31	To Bank	300	Mar. 31	By P & L A/c	300

Purchases Account

Mar. 31	To Sundries as per Purchases Book	7,600	Mar. 31	By Trading A/c	7,600

Purchases Returns Account

Mar. 31	Trading A/c	100	Mar. 31	By Sundries as per P. R. Book	100

Sales Account

Mar. 31	To Trading A/c	5,251	Mar 2	By Cash A/c	600
			31	,, Sundries as per S. B.	4,651
		5,251			5,251

Sales Returns Account

Mar. 31	To Sundries as per S. R Book	600	Mar. 31	By Trading A/c	600

Interest Account

Mar. 31	To Capital A/c	300	Mar. 31	By P & L A/c	300

Depreciation Account

Mar. 31	To Premises A/c	1,000	Mar. 31	By P & L A/c	1,200
	,, Motor Vehicles A/c	200			
		1,200			1200

Discount Account

Mar. 31	To Sundries as per Cash Book	50	Mar. 31	By Sundries as per Cash Book	50

Trial Balance

Ledger Account	L.F.	Dr.	Cr.
		Rs.	Rs.
Cash A/c		1,251	
Bank A/c		11,000	
Mohan			3,250
Bills payable A/c			3,600
Capital A/c			63,950
Dwarka Prasad			1,900
Wages A/c		300	
Bad debts A/c		200	
Salaries A/c		300	
Stock A/c		12,000	
Premises A/c		25,000	
Motor Vehicles A/c		17,000	
B/R A/c		3,500	
Bah Ram		1,700	
James			2,400
Purchases A/c		7,600	
Purchases Returns A/c			100
Sales A/c			5,251
Sales Returns A/c		600	
		80,451	80,451

Trading and Profit & Loss Account for the month ending on 31st March 1956

		Rs.			Rs.
To Stock as on 1-3-56		12,000	By Sales	5,251	
,, Purchases A/c	7600		Less Returns	600	4,651
Less Returns	100	7,500	,, Stock 31.3.56		15,000
,, Wages		300	,, Gross Loss c/d		149
		19,800			19,800
To Gross b/d		149	By Net Loss transferred to Capital A/c		2,149
,, Bad Debts		200			
,, Salaries		300			
,, Interest		300			
,, Depreciation		1 200			
Rs.		2,149	Rs.		2,149

Balance Sheet of Sohan Lal as on 31st March 1957

Liabilities	Rs.	Assets	Rs
Bills Payable	3,600	Cash in hand	1,251
Sundry Creditors	7,550	Cash at Bank	11,000
Capital	62,101	Bills Receivable	3,500
		Sundry Debtors	1,700
		Stock	15,000
		Premises	24,000
		Motor Vehicles	16,800
Rs.	73,251	Rs.	73,251

Questions प्रश्न

1. What is a Journal and what kind of entries are made in it
   नकल वही क्या है और किस प्रकार की प्रविष्टियां इसमें की जाती हैं ?

2. Explain the use of Bill Books Give rulings of each book. How would you post Bill books into the Ledger
   बिल वहियो का कार्य समझाइये । प्रत्येक वही के खाने दीजिये । बिल वहियों की खतौनी खाता वही में कैसे की जाती है ?

3. How would you record (a) Goods sent on sale or return and (b) V.P. Sales
   (a) पसन्दगी की बिक्री और (b) वी० पी० बिक्री वहियों में तुम कैसे लिखोगे ?

Q. 4. Enter the following transactions in the Purchases Book:—

1956.

Jan. 1 Bought of Ganesh & Co.
50 yds of Coating @ Rs. 4 per yd.
2 pieces of 48 yds. Shirting @ Rs. 2 per yd.

,, 7 Purchased from Rama & Co.
20 pieces of Coating @ Rs. 10 per piece.
10 pieces of Shirting @ Rs. 25 per piece

,, 10 Bought of Mohan & Co.
40 pieces of Shirting @ Rs. 10 per piece.
20 yds. Satin @ Rs. 5 per yd.
10 Pieces of Woollen Coating @ Rs. 25 each.

,, 12 Bought of Kapadia Bros.
2 pieces Poplin "306" each piece measuring 20 yds. @ Rs. 1-4.0 per yd.
10 Pieces Finaly Dhoties @ Rs. 10 each.
Less 10% Trade Discount.

(Ans. Total of Purchases Book Rs. 1,631.)

Q. 5. Following are the credit sales of Messrs. Students Book Co. You are required to record them in their proper books of accounts:—

1956.

Jan. 1 Sold to Jaipuria Book Depot:—
20 Copies Intermediate Book-Keeping & Accountancy by Agarwal & Kumbhat @ Rs. 7/8.
20 Copies Economic & Commercial Essays by Kumbhat & Agarwal @ Rs. 4/8
20 Copies Market Reports & Letter-Writing, by Kumbhat & Shah @ Rs. 3 each.
20 Copies Modern Arithmetic by Shri Gopal @ Rs. 2/8/—
Less Trade Discount @ 15%

Jan. 10 Sold to Rajasthan Pustak Mandir:—
50 Copies Easy Translation by Gopi Kishan @ Rs. 2/8/—
50 Copies Sure Success in Intermediate Book-Keeping & Accountancy By Kumbhat @Rs. 4/--each.
50 Copies Surs Sccess in Intermediate Economics by Kumbhat @ Rs. 4 each
10 Copies Sure Succeess in Commercial English by Kumbhat @ Rs 2/8/—
Less Trade Discount @ 15%

Jan. 15 Sold to Garg & Cc.
50 Copies Sure Success in Intermediate Book-Keeping by Kumbhat @ Rs. 5 each.
50 Copies High School Business Methods Papers Solved @ Rs. 2-8 0 each.
50 Copies High School Book-Keeping Papers Solved @ Rs. 2-8 0 each.
Less Trade Discount @ 15%
(Total of Sales Book Rs 1,190)

Q. 6. Enter the following transactions in the proper books of accounts of Messrs. Ram & Co. :—

1956.

Jan. 1	Sold Goods to Ramesh & Co.	Rs. 525
	Bought of Hari Ram & Co.	Rs 780
,, 2	Ramesh & Co. returned goods.	Rs. 75
,, ,,	Sold to Dina Nath.	Rs. 550
,, ,,	Purchased goods from Mangal Bihari	Rs. 700
,, 4	Returned goods to Mangal Bihari	Rs. 100
,, 4	Bought of Shri Devi Dayal	Rs. 325

"	4	Sold goods to Zakır Hussain	Rs. 350
"	5	Zakır Hussaın returned goods	Rs. 45
"	6	Sold to Ram Saran	Rs. 500
"	6	Sold to Ghanshyam	Rs. 300
"	6	Ram Saran returned goods	Rs. 50
"	7	Bought of Shri Devi Dayal	Rs. 700
"	8	Returned goods to Devi Dayal	Rs. 75
"	9	Purchased goods from Raghu Nath subject to a Trade Discount of 10%	Rs. 000
"	10	Sold to Raja Ram Hari Kishan subject to a Trade Discount of 5%	Rs. 500

(Ans. Purchases Book Rs. 3,405, Sales Book Rs. 2,700,
Purchases Returns Rs. 175;
Sales Returns Book Rs. 170)

Q. 7 On 15th December, 1957 a firm sent certain goods on sale or return to Sohan Lal at invoice price of Rs. 235. These goods were entered in the Sales Book and posted in the usual way. On 31st Dec. 1957 when the firm's books are closed these goods still remained unsold.

Assuming that the original cost of the goods in question was Rs. 195 and that the firm's total debtors on 31st, Dec. amounted to Rs. 16,195. Give the necessary journal entry to adjust the matter and show how the items of Stock and Book-debts would appear in the Balance sheet.

Q. 8. Record the following transactions in the Journal of X:—

(a) Bought on credit from Har Prasad an electric moter for Rs. 700.
(b) Rs 1,000 lent to Ram @ 4% per annum interest.
(c) Sent a credit note for Rs. 100 to Sundar Lal as he returned certain goods
(d) Rs. 200 paid by cheque for repairs to the private house of the Proprietor.
(e) Goods valued Rs. 60 were stolen away by an employee.
(f) Transfer to Machinery A/c Rs 200 from Wages A/c.
(g) Exchanged four chairs for two tables and paid Rs. 100 extra.

Q. 9 Journalise the following:—

1956.

Jan. 1 Sold an old machinery to Ganesh & Co Rs. 2,300.
3. Purchased new machinery for Rs 5,000 from Sanghi Bros.
7. Ramesh, who owed us Rs. 10,600. has been declared bankrupt and his Trustees have Paid us the first and final dividend of annas four in the rupee.
10. Mohan's acceptance for Rs 300, which was discounted by our bank has been returned dishonoured. Our Bank has paid Rs. 4 on our behalf on account of Noting charges.
12. Purchased from Sanghi Bros. a new Motor Car costing Rs. 10,000 by giving our old Motor Car and our Promissory note for Rs. 4,000.
15. Received a cheque for Rs. 200 from Ram and endorsed it to Mohan.

Q. 10. Journalise the following transactions —

1956

Jan. 5. Purchased a type writer for Rs. 430 for the proprietor's personal use.
6. Moti Lal being a debtor settled his account by means of a darshani hundi for Rs. 1,482, Rs 2 being for interest.
7. Goods given away as charity. Rs 5/-

8. Purchased from the bank a bank-draft for Rs. 500 [banker's commission thereon being Rs. 1/4) and sent it to Walker & Co.
10. Wrote off as bad debts Rs 150 due from Ram Prasad.
11. Received a cheque from Babu Lal for Rs 200 and endorsed it to Ram Lal.
13. Babu Lal's cheque was returned dishonoured.
15. Received an outstation cheque for Rs 1,850 from Dalmia & Son's and paid it into bank.
20. Intimation received from bank that Dalmia & Son's Cheque had been collected, exchange thereon being Rs. 4.
22. Received a Treasury order from A for Rs. 500.

Q. 11. Enter the following transactions in proper books and post them into ledger:—

1956.			Rs,
Jan.	2.	Bought goods from Manohar Lal	1,700
,,	4.	Sold goods to Mahesh Stores	10.000
,,	6.	Returned goods to Manohar Lal	100
,,	8.	Bought goods from Jivan Ram	1,000
,,	10.	Allowance granted to Mahesh Stores on account of a mistake in the invoice.	200
,,	15.	Goods sold to Banwari Lal	500
,,	20.	Banwari Lal returned goods	50

Q. 12. Smith and Jones each agree to draw on the other on 1st July 1955 a bill of exchange at four months for Rs. 600 and to discount the others bill, each meeting his own bill when it falls due and paying the expenses of discounting the others bill. Both bills are accepted and are discounted at 5%. Smith meets his own acceptance at maturity but Jones' acceptance is dishonoured and Smith, the drawer is called upon to take it up. Expenses charged by the bank on the dishonoured bill amount to Rs. 5. Jones accepts a new bill drawn by Smith at three months for the amount due to latter, plus interest at 5%. This bill is met by Jones at maturity. Make the necessary entries in Smith's bill books, each book and ledger.

Q. 13. The following are the transactions of a trader for the first quarter of 1957—

Jan. 1. Cash in hand Rs. 9,800; Cash at Bank Rs. 15,400, Goods in hand Rs. 700, Due by Black & Co. Rs. 5,200; Due by Jones & Bros. Rs. 4,500, Due to Kay & Co Rs 6,700, Due to Raja & Co. Rs. 6,900.
,, 10. Bought goods for a cheque Rs 8,000,
,, 20. Sold goods to Wilson & Co. Rs. 6,000 and drew on them a draft for the amount.
,, 26. Wilson & Co. returned goods worth Rs. 500.
Feb, 8. Endorsed to Kay & Co, Wilson's acceptance Rs. 600.
,, 18 Received from Jones & Bros a cheque for Rs 3,300 and allowed them a discount of Rs 200.
,, 20. Bought goods from Raja & Co Rs. 5,000,
,, 22. Returned to Raja & Co. goods of Rs. 320.
March 3. Paid Raja & Co. by cheque Rs. 6,900.
,, 15. Paid Salaries by cheque Rs. 875: and wages from cash Rs. 300.
,, 28. Paid rent Rs. 400
,, 30. Black & Co. became insolvent and sent a cheque for a dividend of 75 nP. in the rupee.

Enter these transactions in the Subsidiary Books, post therefrom into ledger, prepare a Trial Balance and then final accounts, Stock at the end was worth Rs, 11 [illegible],

(Ans. Gross Profit Rs 3,[illegible]; N.P Rs 225 and B S Rs. 28,1[illegible]5)

Test Exercise

Q. 14. The following balances appeared in the books of Shri Ram, on 31st. Jan. 1958 :—

Cash in hand	Rs.	10,000
Stock	,,	8,920
Furniture	,,	800
Premises	,,	10,000
Bills Payable	,,	9,200
Bills Receivable	,,	1,800

Debtors —Ram Rs 7,820, Jai Krishna Rs 5,640 and Shyam & Co. Rs 2,540.
Creditors:—Ram Krishna 4,320, Radhey Shyam 5,210, Shanker 4,000.
During the month the following transactions took place :—

Jan. 1. Sold goods to Jai Krishna Rs. 2,000.
3. Purchased from Remington Co a type-writer for the personal use of the proprietor Rs. 2,000.
4. Received a cheque from Ram Rs 7,700 and allowed him discount Rs. 120.
6. Paid Salaries Rs. 4,000 in Cash
7. Deposited Ram's cheque into Bank
10. Paid by cheque to Radhey Shyam 5,100, discount allowed by him Rs. 180.
10. Received Cash on account of B/R Rs 1,800
13. Purchased goods from Radhey Shyam Rs. 1.700 and gave him an acceptance for the same at 2 months after date.
17 Received from Jai Krishna Rs. 7,600, discount Rs 40.
18 Drew a bill on Shyam & Co Rs. 1,500 payable three months after date.
21 Retired B/P No. 8 at a rebated of Rs 30 and paid Rs. 1,170. by means of a Cheque.
23. Paid a cheque to Shanker Rs. 3,920 discount Rs 80.
24. Paid Rent & Taxes of cheque Rs. 700.
25. Drew Rs. 1,000 from Bank for office.
27. Sold goods to Ram Das Rs 1,200
29. Purchased goods from Atma Ram Rs 1,400.
30 Goods returned by Ram Das Rs 200
31. Goods returned to Atma Ram Rs 300.
Paid Rs 1,200 in Cash to Remington Co.
Paid Wages in Cash Rs. 200.
Sold goods for Cash Rs. 10,000.
Stock in hand at the end of the month Rs 7,000.

Enter the above transactions in the subsidiary books, post them into the ledger, extract a trial balance and prepare the final accounts.

(Ans Gross Profit Rs 8,080, N/P Rs 3,510 and B/S Rs 46,150)

Q. 15. Atma Ram & Sons started business on 1st, Feb. 1958 with a capital of Rs 1,00,000 which they placed on current account with the Bharat Commercial Bank Ltd. A week later they purchased for Rs, 20,000 the existing business of Sohan Lal consisting of the following assets—Building Rs, 10,000, Stock Rs, 5,00 Furniture Rs, 2,000, They did not take over the book debts of Sohan Lal, but agreed to collect them for a commission of 5% on the net amount of each debt collected, Given below are some of their transactions for the first six months —

July. 10 Paid by cheque the amount due to Sohan Lal.
Aug. 15. Received a cheque from one of the debtors of Sohan Lal for Rs, 1,900 after allowing Rs, 100 for discount and sent the same to the Bank,

Seqt. 2. Rs, 250 faid by cheque for insurance premium for insuring the Building and Stock against fire.

Oct. 15. Transferred Rs, 10,000 from the cur rent account to a fixed deposit account at the Bank.

" 31. Submitted a tender for the purchase of goods for Rs, 15,000 from the Disposals Department of Government; and sent by cheque a sum of Rs, 1 000 as tender deposit.

Nov. 5. Arranged with Sohan Lal for the purchase of his remaining book debts amounting to Rs. 8 000 at a rebate of 10 per cent.

" 22. Paid Sohan Lal by cheque the amount due to him.

Dec. 9. Tender for government goods having been accepted, sent cheque for the amount due and took delivery of goods

Record these transactions in the journal of Atma Ram & Sons.

अध्याय ९

समायोजन प्रविष्टियां

(Adjustion Entries)

खाते तैयार करने के पश्चात् तलपट बनाकर खातो की शुद्धता जाची जाती है। ऐसे तलपट को प्रारम्भिक तलपट (Preliminary Trial Balance) कहते है। परन्तु अन्तिम खाते बनाने से पहले हमको एक अन्तिम तलपट (Final Trial Balance) और बनाना चाहिये जिससे अन्तिम खाते बनाने मे सुविधा हो। वर्ष के अन्त में अन्तिम खाते तैयार करते समय बहुत से लेन-देन ऐसे मिलेंगे जिनका जमा खर्च पूरी तरह से बहियो मे नहीं हुआ है, या गलत लिखा गया है या कुछ खर्चे और आय आगामी वर्ष के पेशगी दे दिये या ले लिये गये है। इनको ठीक करना व्यापारी के लिये आवश्यक है क्योकि इनको बिना ठीक किये हुये व्यापार की वास्तविक हानि या लाभ और आर्थिक स्थिति मालूम नही हो सकती। व्यापारी लोग ऐसे जमा खर्च को ठीक करने वाला जमा-खर्च या समायोजन प्रविष्टिया (Adjusting-entries) कहते है। समायोजन प्रविष्टियां करने के पश्चात् जो तलपट बनता है अन्तिम तलपट कहलाता है।

समायोजन प्रविष्टिया निम्नलिखित वातो के लिये की जाती है:—

(1) अन्तिम स्टाक (Closing Stock)
(2) वकाया खर्चे (Outstanding Expenses)
(3) पहिले दिये हुये खर्चे (Prepaid Expenses or Expenses Paid in Advance)
(4) उपार्जित परन्तु अप्राप्य आय (Accrued Income or Outstanding Income)
(5) पेशगी प्राप्त आय (Unearned Income or Income received in advance)
(6) घटौती (Depreciation)
(7) पूंजी आदि पर व्याज (Interest on capital etc.)
(8) डूवत खाते और वट्टे खाते के रिजर्व (Reserve for Bad and doubtful debts, Discount etc)

1. **अन्तिम स्टाक** (Closing Stock) :—वह माल जो वर्ष के अन्त में विकने से रह जाता है अन्तिम स्टाक कहलाता है। स्टाक की कीमत आंक कर स्टाक खाते को डेबिट कर (Trading Account) को क्रेडिट किया जाता है स्टाक खाते के वैलेंस को चिट्ठे के Asset Side मे दिखाना चाहिये। अन्तिम स्टाक का मूल्य वड़ी सावधानी से आकना चाहिये इसका मूल्य दो प्रकार से आका जाता है।

(अ) **स्टाक का वास्तविक मूल्यांकन** (Actual Stock-taking) :—इस ढग से माल की सूची उनके पृथक-पृथक किस्मो के अनुसार बनादी जाती है। इसके बाद माल गिनकर, तोलकर, नापकर उनकी कीमतें लिखी जाती हैं और सूची को जोडकर माल का मूल्य निकाला जाता है।

माल की सूची वनाते समय निम्नलिखित वातो को ध्यान मे रखना चाहिये :—

(1) माल के गिनने, तोलने, नापने और मूल्य आंकने मे त्रुटि न हो।
(2) माल जो अन्य पुरुषो जैसे प्रतिनिधि (Agents) इत्यादि के पास हो लिखने से न रह जाय।
(3) माल जो खरीद लिया है परन्तु खरीद वही में नहीं लिखा गया है सूची मे नहीं लिखा जाना चाहिये।
(4) विक्री जो विक्रय वही मे प्रविष्ट हो गई है परन्तु माल ग्राहकों को नही दिया गया है, सूची मे सम्मिलित नही की जानी चाहिये।

(5) माल जो वापिस आया है और विक्रय वापसी-वही मे नही लिखा गया है या वह माल जो दूसरे लोगों का हमारे पास पड़ा हैं अन्तिम माल की सूची में नहीं दिखाया जायेगा।

(6) स्थायी सम्पति जैसे मशीन, मकान आदि की गणना माल में नही की जानी चाहिये।

(7) नुकसानी माल को कम मूल्य पर आंकना चाहिये।

माल आंकने मे कई कर्मचारियों की सहायता ली जाती है। माल की सूची बनाना, उनको स्टाक शीट में लिखना, उनकी कीमत लिखना, जोड़ लगाना तथा सब कार्य की जांच करना सभी कार्य कर्मचारियों को करने होंगे।

मूल्य आंकने की विधि :— अन्तिम माल का मूल्य 'असली खरीद' कीमत या बाजार भाव जो भी कम हो के अनुसार आंकना चाहिये ऐसा करने में पुराने और न बिकने वाले माल का ध्यान रखना चाहिये। असली खरीद कीमत या तो औसत के अनुसार या 'पहले बिका' के सिद्धान्त के अनुसार निकालनी चाहिये। जैसे एक व्यापारी 400 टोपिया 2 रु० प्रति टोपी के हिसाब से और 200 टोपियां 2 रु० 25 नये पैसे के हिसाब से खरीदी तो उनकी औसत खरीद कीमत 2 रु० 8 नये पैसे प्रति टोपी हुई। अगर वर्ष के अन्त मे 30 टोपियां बिकने से रह गई तो उनका मूल्य इस सिद्धान्त के अनुसार 30×2 रु० 8 नये पैसे=62 रु० 40 नये पैसे हुआ और 'पहले आया माल पहले बिका' सिद्धान्त के अनुसार 30 टोपियो का मूल्य 30×2 रु० 25 नये पैसे अर्थात् 67 रु० 50 नये पैसे हुआ। माल सदैव खरीद कीमत या बाजार भाव मे जो कम हो उस पर आंका जाना चाहिये। कुछ वस्तुयें पुरानी होने पर भी मूल्य में बढ़ती हैं जैसे लकडी, चावल और शराब। ऐसी स्थिति में मूल्य खरीद कीमत से अधिक भी दिखाया जा सकता है। परन्तु यह कभी भी बाजार भाव से अधिक नही होना चाहिये।

अन्तिम स्टाक सदा तलपट के बाहर दिखाया जाता है परन्तु नीचे दी हुई स्थितियो मे यह तलपट के अन्दर ही दिखाया जावेगा :—

(a) जब व्यापार (Trading A/c) तलपट तैयार करने से पहले बना लिया गया है।

(b) जब माल के भिन्न-भिन्न खाते जैसे क्रय-खाता, विक्रय-खाता इत्यादि खोलने के स्थान पर एक ही माल खाता (Goods A/c) तैयार किया गया है और उनमे अन्तिम स्टाक तलपट बनाने के पहले सम्मिलित कर लिया गया है।

(आ) अन्दाजे से स्टाक का मूल्यांकन (Approximation of Stock) :— जब नफा नुकसान खाता प्रति माह तैयार किया जाता है या माल भूकम्प, अग्नि आदि से नष्ट हो जाता है तो माल का स्टाक लेना नितान्त असम्भव हो जाता है। ऐसी स्थिति में निम्नलिखित विधि से माल का अन्दाजा लगाया जाता है :—

(a) सर्वप्रथम प्रारम्भिक माल, खरी खरीद, प्रत्यक्ष खर्च और कच्चे मुनाफे का जो पिछले वर्ष की बिक्री के प्रतिशत के आधार पर इस वर्ष की बिक्री पर निकाले जा सकते हैं सभी को जोड़ना चाहिये।

(b) इस जोड़ में खरी बिक्री या चोरी चला गया माल या धर्मादे दिया हुआ माल घटाना चाहिये। जो शेष रहा वह अन्तिम माल होगा।

(c) यदि अन्तिम माल दिया हो और प्रारम्भिक माल निकालना हो तो रीति बिल्कुल उल्टी होगी अर्थात् बिक्री और अन्तिम माल के जोड़ में से खरीद, खर्चों और कच्चे मुनाफे का जोड़ घटाया जायेगा।

Example 51 On 31th March 1956 the stock of Messrs Har Prasad and R... was burns by fire. The stock was insured. Ascertain the amount of claim that they ... make on the Insurance Co. taking into consideration the following information:—

Stock on 1st Jan 1956	22,500
Purchases during three months	10,779
Sales during three months	40,400
Purchases Returns	270
Sales Returns	400

Goods worth Rs. 500 were taken a way by the proprietor for his personal use and goods worth Rs, 500 were given away as charity but no entry was made.

It is ascertained from the past records that the average of Gross Profit on turnover was 20 percent.

उदाहरण 51.

31 मार्च 1956 को मेसर्स हरप्रसाद का स्टाक जल गया । स्टाक का बीमा कराया हुआ था । निम्न बातो को ध्यान मे रखते हुये फर्म के बीमा कम्पनी पर दावे (Claim) की राशि निकालिये.—

	रु०
स्टाक (1–1–56)	32,500
तिमाही की खरीद	10,770
बिक्री	40,400
क्रय वापसी	270
विक्रय वापसी	400

500 रु० का माल व्यापारी ने निजी काम में लिया और 500 रु० का माल धर्मादे मे दिया जिसकी कोई प्रविष्टि नही की गई है ।

पिछले हिसाब की जाच से यह मालूम हुआ कि उसका औसत सकल लाभ बिक्री पर 20 प्रतिशत है ।

Trading Account

		Rs.			Rs.
To Stock as on 1-1-1956		32,500	By Sales	40,400	40,000
,, Purchases	10,770		Less Returns	400	10,000
Less Returns	270		,, Closing Stock		
	10,500				
Less Drawing & charity	1,000	9 500			
,, Gross Profit 20% on turnover		8,000			
Rs .		50,000	Rs . .		50,000

A claim of Rs. 10,000 will be made on the Insurance Company.

Example *52* A is doing business alone. On Ist May 1958 he takes into partnership B The profit from Ist Janury up to the date of admission is to be credited to A's A/c before B's admission, but due to certain reasons it was not possible to take stock on that date and it was decided that the profit should be ascertained on the basis of the average profit of three years on the net sa'es subject to the various expenses incurred and due to date.

The following further information is given—

	1955	1956	1957
To Stock on Ist Jan.	10,000	20,000	15,000
,, Purchases	30,000	35,000	35,000
,, Gross Profit	5,000	10.000	12,000
	45,000	55 000	[illegible]
By Sales	25,000	40,000	[illegible]
,, Stock on 31st December	20 000	15,000	[illegible]
	45,000	55.000	62,[illegible]

Purchses, sales and expenses up to 30th April 1958 amounted to Rs. 20,000 Rs [illegible] and Rs. 800 respectively Ascertain the amount with As a/c will be credited.

उदाहरण 52

अ अकेला व्यापार करता है । 1 मई 1958 को वह ब को साझे में लेता है । 1 जनवरी से साझे की तिथि तक का लाभ ब को साझे में लेने से पहले अ के खाते में क्रेडिट करना है । परन्तु उस तिथि को स्टाक का मूल्य [illegible] असम्भव है इसलिये यह निश्चय किया गया कि पिछले 3 वर्षों के सकल लाभ का विक्रय पर प्रतिशत के आधार पर भिन्न-भिन्न प्रकार के व्यय को ध्यान में रखते हुए लाभ मालूम कर लिया जाय ।

इसके अतिरिक्त निम्न सूचनाये:–

	1956	1956	19[illegible]
स्टाक 1 जनवरी	10,000	20,000	15,0[illegible]
क्रय	30,000	25,000	35,0[illegible]
सकल लाभ	5,000	10,000	12,0[illegible]
	45,000	55,000	62,0[illegible]
विक्री	25,000	40,000	40,0[illegible]
स्टाक 31 दिसम्वर	20,000	15,000	22,0[illegible]
	45,000	55,000	62,0[illegible]

क्रय-विक्रय तथा खर्चे 30 अप्रैल 1958 तक क्रमशः 20000 रु० 40,000 रु० और 800 रु० थे । [illegible] राशि निकालिये जिससे अ का खाता क्रेडिट किया जावेगा ।

	1955	1956	19[illegible]
Solution:—Percentages of Gross Profit on turnover	20%	25%	[illegible]
Average percentage of three years 25%			

Trading & Profit & Loss Account

for four months ending 30th April, 1958

	Rs.		Rs.
To Opening Stock	22,000	By Sales	40,0[illegible]
„ Purchases	20,000	„ Closing stock	12,0[illegible]
„ Gross profit 25% on turnover c/d	10,000		
	52,000		52,[illegible]
To Expenses	800	By Gross Profit b/d	10,[illegible]
„ Net Profit	9,200		
	10,000		10,[illegible]

A will be credited with Rs. 9,200

Closing Stock will be Rs. 12,000

स्टाक के भेद:—वस्तु उत्पादन करने वाले व्यापारगृहों में कभी-कभी स्टाक कई प्रकार के होते हैं: [illegible]

(अ) कच्चे माल का स्टाक (Stock of Raw Materials):—यह वह सामान है जो माल बनाने के काम आता है।

(ब) अर्द्ध तैयार माल (Work in Progress) —यह वह सामान है जो न तो कच्चा माल है और न पूर्ण रूप से तैयार किया माल है (स) तैयार माल (Ready Stock):—यह वह सामान है जिस में हम व्यापार करते हैं ।

माल के स्टाक को स्टोर्स के स्टाक से पृथक रखना चाहिये। कोयला, जलाने के तरल पदार्थ, मशीन के पुर्जे स्टोर्स कहलाते है। कच्चे माल तथा स्टोर्स के प्रारम्भिक स्टाक और खरीद की रकमे अन्तिम खाते बनाते समय व्यापारिक खाते (Trading account) में लेजाई जाती है। पर कभी-कभी इनको व्यापारिक खाते में नही भी ले जाया जाता है अपितु इन्हें इन्ही नामो के खातो मे ले जाया जाता है। ऐसे प्रत्येक खाते के दोनो पक्षो का अन्तर होगा वह कच्चा माल और स्टोर्स, जिसका प्रयोग माल के उत्पादन करने मे किया जा चुका है। ऐसी अवस्था मे व्यापारिक खाते मे केवल इस अन्तर को ही ले जाया जाता है और इसे कहा जाता है 'उपयोग में आया हुआ कच्चा माल या स्टोर्स' (Raw materials or Stores Consumed)। उपरोक्त बाते निम्नलिखित उदाहरणों के अध्ययन से स्पष्ट हो जायेगी।

Example 53 The following balances appeared in the trial balance of Har Prasad Oil Mills on 31 st December 1957 .—

	Rs.	Rs.
Stock of oils and cakes	10,000	
Stock of Stores	2,500	
,, ,, Oil seeds	25 000	
Purchases of Stores	7,000	
,, of oil seeds	80,000	
Mill wages	12,000	
Other Expenses (Productive)	4,000	
Sales of oil and cakes		1,25,000

The stock on 31 st December 1957 were:—Oil & cakes Rs. 17,000, Stores Rs. 4,000 and Oil seeds Rs. 30,000.

Prepare Trading A/c for the year ending 1957 without disclosing therein the Stocks of raw materials and stores.

उदाहरण 53.

हरप्रसाद आयल मिल्स के तलपट में 31 दिसम्बर 1957 को निम्न शेष थे:—

	रु०	रु०
तेल तथा खली का स्टाक	10,000	
स्टोर्स का स्टाक	2,500	
तैल वीज का स्टाक	25,000	
स्टोर्स की खरीद	7,000	
तैल वीज की खरीद	80,000	
मिल मजदूरी	12,000	
अन्य खर्चे (उत्पादन)	4,000	
विक्री (तेल व खल)		1.25,000

स्टाक 31 दिसम्बर 1957 :—तेल तथा खल 17,000 रु०, स्टोर्स 4,000 रु० तैल वीज 30,000 रु० 1957 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये व्यापारिक खाता वनाइये। कच्चे माल तथा स्टोर्स का स्टाक व्यापारिक खाते मे अलग-अलग नही दिखाया जाना चाहिये।

Trading A/c for the year 1957

	Rs.		Rs.
To Stock of Oils & Cakes	10,000	By Sales	1,25,0[illegible]
" Oil seeds used +	75,000	" Stock of oils & cakes on 31-12-57	17,0[illegible]
" Stores used +	5,500		
" Mill Wages	12,000		
" Expenses (Purchases)	4,000		
" Gross Profit	35,500		
	1,42,000		1,42,0[illegible]

इन्हें निम्न प्रकार से निकाला गया है :—

	Oil seeds Rs.	Stores Rs.
Opening Stock	25,000	2,500
Purchases	80,000	7,000
	10,5000	9,500
Less closing stock	30,000	4,000
	75,000	5,500

कभी-कभी तलपट में 'Raw materials Used' तथा 'Stores Used' की रकम दी हुई होती है। [illegible] ही इन के स्टाक की रकम भी तलपट में दी हुई होती है। ऐसी स्थिति में प्रयोग में आये हुये कच्चे माल तथा स्टोर्स [illegible] रकम को व्यापरिक खाते में और इनके केवल अन्तिम स्टाक की रकमें ही चिट्ठे में ले जाई जायेगी जैसे निम्न लिखित [illegible] एक जूट कम्पनी के तलपट में दिये हुये हैं :—

	Rs.
Stock of cloth & bags	35,000
Jute used	1,25,000
Stores used	45,000
Stock of Stores	7,500
Stock of Jute	30,000

इस तलपट में 'जूट' और 'स्टोर्स' के अन्तिम स्टाक हैं और केवल चिट्ठे में दिखाये जायेगें तथा 'Jute used' [illegible] 'Stores used, ये व्यापारिक खाते (Trading A/c) में दिखाये जायेगे।

(अ) अदत्त-व्यय अथवा बकाया खर्चे (Outstanding Expenses) —ये वे खर्चे होते हैं [illegible] वास्तव में उस समय से सम्बन्ध रखते हैं जिसका हिसाब बनाया जा रहा है परन्तु जो हिसाब बनाते समय चुकाये [illegible] अर्थात् अभी देने बाकी है जैसे 100रु० मासिक किराया देना है और वर्ष भर मे केवल 1100 रु० ही दिये गये हैं [illegible] महीने का 100 रु० बकाया हुआ। ठीक-ठीक हानि-लाभ जानने के लिये हिसाब के कुल खर्चे, जिनका भुगतान [illegible] गया है और वे खर्चे जो उस वर्ष मे सम्बन्ध रखते हैं पर जिनका भुगतान नही किया गया है का लेना होता [illegible] इसलिये इस बकाया खर्चे का हिसाब मे लाने के लिये नकल-बही में निम्न प्रकार से प्रविष्टि करनी पड़ेगी :—

		Rs.
1955 Dec. 31	Rent Account To Outstanding Rent Account (Rent outstanding of December)	100

इनको सम्बन्धित खाते खाताबही में निम्न प्रकार से दिखाये जायेंगे:—

Rent Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1955 Dec. 31	To Balance b/d	1,100	1955 Dec. 31	By P & L A/c	1,200
	„ Outstanding Rent A/c	100			
		1,200			1,200

Outstanding Rent Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1955 Dec. 31	To Balance c/d	100	1955 Dec 31	By Rent A/c	100
			1956 Jan. 1	By Balance b/d	100

अब किराये के 1200 रु० नफा नुकसान खाते मे दिखाये जायेगे और बकाया किराया चिट्ठे के ऋण पक्ष मे क्योंकि 100 रु० व्यापारी का ऋण है बकाया किराया खाता (Outstanding Rent A/c) अव्यक्तिगत खाता दिखाई देता है पर वास्तव में यह उस व्यक्ति का व्यक्तिगत खाता है जिसको किराये के रुपये देने है।

उल्टी प्रविष्टि (Reversing Entry) :—आगामी वर्ष के प्रथम दिन नकल वही में एक उल्टी प्रविष्टि की जायेगी और बकाया किराया खाता (Outstanding Rent Account) को डेबिट कर किराया खाता (Rent A/c) क्रेडिट किया जायेगा जिससे बकाया किराया खाता उठ जायेगा। अब भविष्य में जब भी यह बकाया किराया दिया जायेगा तो किराये खाते (Rent A/c) को ही डेबिट किया जायेगा।

Journal

Date	Particulars		Rs.	Rs.
1956 Jan. 1	Outstanding Rent Account	Dr.	100	
	To Rent Account			100

इसे खाता वही मे निम्न प्रकार से दिखाया जायगा —

Outstanding Rent account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1956 Jan. 1	To Rent A/c	100	1956 Jan. 1	By Balance b/d	100

Rent Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs
			1956 Jan. 1	By Outstanding Rent A/c	100

अगर अन्य खर्चे बकाया रह जाते है तो उपरोक्त प्रकार से ही उस खर्चे के खाते मे और उसी के नाम से बकाया खर्च खाते मे लेखा किया जायेगा।

(3) पूर्वदत्त व्यय या पेशगी दिये हुये खर्चे (Prepaid Expenses or Unexpired Expenses or Expenses Paid in Advance) —वे खर्चे है जिनका भुगतान कर दिया गया है परन्तु

Prepaid Insurance Account

1956 Jan. 1	To Balance b/d	Rs. 50	1956 Jan. 1	By Insurance A/c	Rs. 50

Insurance Account

1956 Jan. 1	To Prepaid Insurance A/c	Rs. 50			

(4) अप्राप्त आय (Accrued Income):—यह वह आय है जो हिसाब बनाते समय हो चुकी है परन्तु अभी वसूल नही हुई जैसे सरकारी ऋण पत्रो का व्याज वर्ष मे दो बार चुकाया जाता है और वह भी भिन्न भिन्न समय पर। हिसाव की अन्तिम तिथि शायद ही इनके साथ पड़ती हो। मान लीजिये कि एक व्यापारी ने 1 मई सन् 1955 को 20,000 रु० के 3% वाले सरकारी ऋण-पत्र खरीदे और उसने 31 अक्टूबर सन् 1955 तक का ही व्याज प्राप्त किया है। ऐसी स्थिति मे हिसाब को ठीक करने के लिए नकल बही में 31 दिसम्बर 1955 को निम्नलिखित प्रविष्टि की जावेगी:—

		Rs.	Rs.
1955 Dec. 31	Accrued Interest A/c To Interest A/c (Interest due but not received for two months.)	100	100

Interest Account

1955 Dec. 31	To P & L A/c Dr.	Rs. 400	1956 Dec. 31	By Cash A/c	Rrs. 300
				„ Accrued Int. A/c	100
		400			400

Accrued Interest Account

1955 Dec. 31	To Interest A/c	Rs. 100	1955 Dec. 31	By Balance c/d	Rs. 100
1956 Jan. 31	To Balance b/d	100			

अप्राप्त व्याज खाता (Accrued Interest A/c) भी व्यक्तिगत खाता है और चिठ्ठे मे सम्पति पक्ष मे लिखा जाता है व्याज (प्राप्त अप्राप्त दोनो ही को) लाभ-हानि खाते मे आय की ओर दिखाया जाता है।

आगामी वर्ष की प्रथम तिथि को निम्न प्रकार से एक उल्टी प्रविष्टि नकल बही मे की जायेगी जिसके द्वारा व्याज खाते को डेबिट और अप्राप्त व्याज खाते को क्रेडिट किया जायेगा—

Journal

			Rs	Rs
1956 Jan. 1	Interest A/c To Accrued Interest A/c	Dr.	100	100

जिनका लाभ आगामी वर्ष से उठाया जायेगा जैसे एक व्यापारी ने अपने माल के अग्नि बीमे का वार्षिक प्रीमियम 1 अप्रैल सन् 1955 को 200 रु० दिये थे। 31 दिसम्बर सन् 1955 को जब वह हिसाब तैयार करेगा तो तीन मास का प्रीमियम अर्थात् 50 रु० पेशगी दिया हुआ होगा। नफा नुकसान खाते में केवल उसी समय से सम्बन्धित खर्चे आने चाहिये जिस अवधि का वह नफा-नुकसान खाता है। इसलिये पेशगी खर्चो को कुल भुगतान किये गये खर्चो में से निकाल कर नफा नुकसान खाते मे दिखाना चाहिये और पेशगी खर्चो को चिट्ठे के सम्पत्ति-पक्ष मे। पेशगी दी गई बीमा की रकम के लिये नकल-वही में निम्नलिखित प्रविष्टि की जायेगी:—

1955 Dec. 31	Prepaid Insurance Premium A/c Dr. To Insurance Premium A/c (Three months premium paid in advance)	Rs 50	

खाता वही में दोनों खाते निम्न प्रकार से दिखाये जावेंगे—

Insurance Premium Account

1955 April 1	To Cash A/c	Rs. 200	1955 Dec. 31	By Prepaid Insurance A/c ,, P & L A/c	
		200			

Prepaid Insurance Account

1955 Dec. 31	To Insurance A/c	Rs. 50	1956 Dec. 31	By Balance c/d	
1956 Jan. 1	To Balance b/d	50			

यद्यपि 'Prepaid Insurnce A/c' अव्यक्तिगत खाता दिखाई देता है पर वास्तव में यह [illegible] खाता है। यह चिट्ठे की सम्पत्ति की ओर दिखाया जायेगा। हानि लाभ खाते में प्रीमियम केवल 150 रु० ही दिखाया जायेगा।

उल्टी प्रविष्टि (Reversing Entry):—आगामी वर्ष के प्रथम दिवस नकल-वही में [illegible] प्रविष्टि बनाई जायेगी जिसके द्वारा प्रीमियम खाते को डेबिट करके Prepaid Insurance खाते [illegible] जायेगा —

Journal

1955 Jan. 1	Insurance Premium A/c Dr. To Prepaid Insurance A/c	Rs. 50		

Prepaid Insurance Account

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	50	Jan. 1	By Insurance A/c	50

Insurance Account

1956		Rs.			
Jan. 1	To Prepaid Insurance A/c	50			

(4) अप्राप्त आय (Accrued Income):—यह वह आय है जो हिसाब बनाते समय हो चुकी है परन्तु अभी वसूल नही हुई जैसे सरकारी ऋण पत्रो का व्याज वर्ष मे दो बार चुकाया जाता है और वह भी भिन्न भिन्न समय पर। हिसाब की अन्तिम तिथि शायद ही इनके साथ पडती हो। मान लीजिये कि एक व्यापारी ने 1 मई सन् 1955 को 20,000 रु० के 3% वाले सरकारी ऋण-पत्र खरीदे और उसने 31 अक्टूबर सन् 1955 तक का ही व्याज प्राप्त किया है। ऐसी स्थिति मे हिसाब को ठीक करने के लिए नकल बही मे 31 दिसम्बर 1955 को निम्नलिखित प्रविष्टि की जावेगी:—

1955		Rs.	Rs.
Dec. 31	Accrued Interest A/c To Interest A/c (Interest due but not received for two months.)	100	100

Interest Account

1955		Rs.	1956		Rrs.
Dec. 31	To P & L A/c Dr.	400	Dec. 31	By Cash A/c	300
				,, Accrued Int. A/c	100
		400			400

Accrued Interest Account

1955		Rs.	1955		Rs
Dec. 31	To Interest A/c	100	Dec. 31	By Balance c/d	100
1956					
Jah. 31	To Balance b/d	100			

अप्राप्त व्याज खाता (Accrued Interest A/c) भी व्यक्तिगत खाता है और चिट्ठे मे सम्पति पक्ष मे लिखा जाता है व्याज (प्राप्त अप्राप्त दोनो ही को) लाभ-हानि खाते मे आय की ओर दिखाया जाता है। आगामी वर्ष की प्रथम तिथि को निम्न प्रकार से एक उल्टी प्रविष्टि नकल वही में की जायेगी जिसके द्वारा व्याज खाते को डेबिट और अप्राप्त व्याज खाते को क्रेडिट किया जायेगा.—

Journal

1956		Rs	Rs.
Jan. 1	Interest A/c Dr. To Accrued Interest A/c	100	100

Accrued Interest Account

1956 Jan. 1	To Balance b/d	Rs. 100	1956 Jan. 1	By Interest A/c	[illegible]

Interest Account

1956 Jan. 1	To Accrued Interest A/c	Rs. 100			

(5) पूर्व-प्राप्त आय अथवा पेशगी प्राप्त आय (Unearned Income or Income Received in Advance):—कभी-कभी आगामी वर्ष में प्राप्त होने वाली आय इसी वर्ष में प्राप्त हो जाती है। ऐसी आय को पेशगी-प्राप्त आय कहते है क्योकि यह आगामी वर्ष से सम्बन्ध रखती है। नफा नुकसान खाते में केवल चालू वर्ष की आय ही दिखानी चाहिये, क्योंकि आगामी वर्ष की पेशगी प्राप्त आय अगले वर्ष के नफा नुकसान खाते में दिखाई जायेगी।

मान लीजिये एक व्यक्ति को 1 अप्रैल 1955 को 1200 रु० किराया अग्रिम (Advance) मिला। 31 दिसम्बर 1955 को जब वह अपना वार्षिक हिसाब तैयार करेगा तो 3 माह (1 जनवरी 1956 से 31 मार्च 1956 तक) का किराया 300 रु० पेशगी आय प्राप्त होगी। इसका लेखा करने के लिए नकल वही में निम्नलिखित प्रविष्टि की जायेगी।

1955 Dec. 31	Rent A/c To Unearned Rent A/c (Three months; rent received in advance.)	Dr.	Rs. 300	[illegible]

Rent Account

1955 Dec. 3	To Unearned Rent A/c	Rs. 300	1955 April 1	By Cash A/c	[illegible]
	„ P & L A/c	900			
		1,200			[illegible]

Unearned Rent Account

1955 Dec. 31	To Balance c/d	Rs. 300	1955 Dec. 31	By Rent A/c	[illegible]
			1956 Jan. 1	By Balance b/d	

अप्राप्त किराया खाता (Unearned Rent A/c) व्यक्तिगत खाता है और चिट्ठे में [illegible] दिखाया जायेगा। किराया खाता हानि लाभ खाते में ले जाया जायेगा। आगामी वर्ष की पहली तिथि को नकल बही में [illegible] विपरीत प्रविष्टि की जायेगी जिसके द्वारा पेशगी प्राप्त किराये खाते (Unearned Rent A/c) को डेबिट करके किराये खाते को क्रेडिट किया जायेगा।

Journal

1956 Jan. 1	Unearned Rent A/c To Rent A/c	Rs. 300	[illegible]

Unearned Rent Account

1956 Jan. 1.	To Rent A/c	Rs. 300	1956 Jan. 31.	By Balance b/f	Rs. 300

Rent Account

			1956 Jan. 1.	By Unearned A/c	Rs. 300

नोटः—अगर तलपट (Final Trial Balance) बनाया गया है तो बकाया खर्चे, पेशगी खर्चे, अप्राप्त आय और पेशगी प्राप्त आय के नये खाते इसमे भी दिखाये जायेगे।

(6) घटौती अथवा घिसाई अथवा अवक्षयण (Depreciation) :—स्थाई सम्पत्ति जैसे मकान, मशीनरी आदि उपयोग में आने से घिसती है और उनका मूल्य कम हो जाता है। इस उपयोग के कारण मूल्य में कमी हो जाने को घटौती (Depreciation) कहते हैं। वैसे तो घटौती प्रतिदिन होती रहती है परन्तु इसका हिसाब वर्ष के अन्त में ही किया जाता है। घटौती भी व्यापार का नुकसान ही है क्योंकि यह व्यापार में लाभ कमाने के लिए सम्पत्ति का प्रयोग किये जाने के कारण होती है। इसलिये नीचे लिखी प्रविष्टि नकल बही में की जाती है :—

Journal

1955 Dec. 31	Depreciation A/c To Machinery (or other Asset) A/c (Depreciation or. Machinery for other Asset charged)	Rs. 100	Rs. 100

Depreciation Account

1955 Dec. 31	To Machinery A/c	Rs. 100	1955 Dec. 31	By P & L A/c	Rs. 100

Machinery Account

1955 Jan. 1.	To Balance b/d	Rs. 1,000	1955 Dec. 31	By Depreciation A/c	Rs. 100
				By Balance c/d	900
		1,000			1,000
1956 Jan. 1.	To Balance b/d	900			

घटौती (Depreciation) को नफा नुकसान खाते में नुकसान की ओर और मशीनरी की कटी हुई कीमत चिट्ठे मे सम्पत्ति की ओर दिखाई जायेगी। अन्तिम तलपट का घटौती (Depreciation) खाता नफा नुकसान खाते की डेबिट की ओर और मशीनरी का घटा हुआ मूल्य चिट्ठे की सम्पत्ति की ओर दिखाया जायगा।

(7) पूँजी तथा आहरण पर व्याज—(Interest on Capital and Drawings):—पूंजी पर दिये गये व्याज को व्याज खाते के नाम लिखकर पूंजी खाते मे क्रेडिट किया जाता है। व्याज का खाता हानि लाभ खाते के डेबिट की तरफ दिखलाया जाता है। निजि व्याज के लिए निकली हुई रकम अथवा आहरण (Drawings) पर व्याज आहरण खाते (Drawings A/c) मे डेबिट कर व्याज खाते मे क्रेडिट किया जाता है। यह व्यापार का लाभ होता है।

Journal

			Rs.	Rs.
19955 Dc. 3 1	Interest A/c To Capital A/c (Interest on Rs. 10,000 allowed for a year @ 5% per annum)	Dr.	500	500
	Drawings A/c To Interest (Interest charged on Rs. 500 for a year @ 5% per annum)	Dr.	25	25

Interest Account

		Rs.			Rs.
1955 Dec. 31	To Capital A/c	500	1956 Dec. 31	By Drawings A/c	25
				„ P & L A/c	475
		500			500

Drawings Account

		Rs.			Rs.
1955 Dec. 31	To Balance b/d	500	1955 Dec. 31	By Capital A/c —Transfer	525
	„ Interest A/c	25			
		525			525

Capital Account

		Rs.			
1955 Dec. 31	To Drawings A/c	525	1955 Jan, 1	By Balance b/d	10,000
			Dec. 31	„ Interest A/c	500

नोट:—घटौती पर पूंजी पर व्याज और आहरण पर व्याज आदि खाते आगामी वर्ष में नहीं लेजाये जावेंगे।

Example 54. Pass the necessary journal entries for the following adjustments to [illegible] made on 31st Dec. 1955 :—

(i) Outstanding wages Rs. 200.
(ii) Salary to the staff for the month of December 1955, amounting to Rs. 400. [illegible] not yet been said.
(iii) A bill for Rs. 50 for repairs to machinery has been received but no entry [illegible] been made in the books of accounts.
(iv) Annual Insurance premium Rs. 200 has been paid on last April 1955.
(v) A loan of Rs. 3,000 @ 5% p. a. was given to Ram on July 1, 1955 [illegible] interest has so far been received.
(vi) Rs 3,000 were received on 1st Sept. 1955 for supervising the constructi[illegible] building, but upto 31st Dec. 1955 only half of the building has been [illegible]
(vii) Provide depreciation on the following assets which were used during [illegible] year :—

Machinery Rs, 10,000	@	10%
Buildings Rs. 25,000	@	2½%
Furniture & Fixtures Rs. 3,000	@	6%

(viii) Capital at the commencement of the year was Rs. 15,000 Interest on [illegible] is to be allowed at 5%.

(ix) Drawings during the year amounted to Rs. 500. Interest is to be charged @ 2% for the whole year.

उदाहरण 54.

निम्न समायोजनो की 31 दिसम्बर 1955 को जर्नल मे प्रविष्टिया कीजिये;—

(i) अदत्त मजदूरी 200 रु०

(ii) दिसम्बर 1955 के माह का वेतन 400 रु० अभी तक नही चुकाया गया है।

(iii) 50 रु० का एक मशीन की मरम्मत का बिल प्राप्त हो गया है परन्तु उसकी कोई एन्ट्री नही बनाई गई है।

(iv) वार्षिक बीमा प्रीमियम 200 रु० अप्रैल 1955 को चुकाई गई है।

(v) राम को 3,000 रु० ऋण 5 प्रतिशत ब्याज पर 1 जुलाई 1955 को दिया गया था परन्तु उस पर ब्याज नही मिला है।

(vi) 1 सितम्बर 1955 को एक इमारत को बनवाने की निगरानी के लिये 3.000 रु० मिले परन्तु 31 दिसम्बर 1955 तक केवल आधी इमारत बन सकी।

(vi) अवमूल्यन का आयोजन कीजिये:—

मशीन	रु० 10,000	दर 10 प्रतिशत
इमारत	,, 25,000	,, $2\frac{1}{2}$,,
फर्नीचर	,, 3,000	,, 6 ,,

(viii प्रारम्भिक पूंजी रु० 18,000, इस पर 5 प्र० श० ब्याज का आयोजन कीजिये।

(ix) वर्ष भर की आहरण (Drawings) 500 रु०, इस पर 2 प्र० श० ब्याज का आयोजन कीजिये।

Solution

				Rs.	Rs.
(i)	Wages A/c	Dr.		200	
(ii)	Salaries ,,	,,		400	
(iii)	Repairs ,,	,,		50	
	To Outstanding Expenses A/c				650
	(Expenses remained unpaid)				
(iv)	Prepaid Insurance A/c	Dr.		50	
	To Insurance A/c				50
	(Insurance premium for 3 months paid in advance)				
(v)	Accrued Income A/c	Dr.		75	
	To Interest A/c				75
	(Interest on loan given to Ram accrued)				
(vi)	Supervison Income A/c	Dr.		1,500	
	To Income received in advance A/c				1,500
	(Supervison charges of a building received in advance)				
(vii)	Depreciation A/c	Dr.		1,805	
	To Machinery A/c				1,000
	Buildings				625
	,, Furniture & Fixtures A/c				180
	(Depreciation on assets provided)				
(viii)	Interest A/c	Dr.		900	
	To Capital A/c				900
	(Interest on Capital at 5% provided)				
(ix)	Drawings A/c	Dr.		10	
	To Interest A/c				10
	(Interest on Drawings charged)				

Fxample 55 :—On 31st Dec. 1955 A merchant prepared a Preliminary Trial Balance which showed a total of Rs. 3,07,000. He asks you to pass the necessary adjusting journal entries for the following:—

(1) Outstanding expenses were :—Salaries Rs. 300; Wages Rs. 25; and Electric charges Rs. 55.

(2) Deposits amounting to Rs. 6,000 at 6% per annum were received on 1st January 1955 but no interest has been paid so far.

(3) Loans amounting to Rs. 3,000 were given on 1st July 1955 at 8% per annum but interest has not been received.

(4) Fire Insurance premium amounting to Rs. 380 was pai don 8th July 1955 for the year ending on 30th June, 1956.

(5) Depreciation to be provided Rs. 600 on Machinery, Rs. 600 on Land & Building and Rs. 100 on Furniture and Fixtures.

(6) Goods worth Rs. 350 were purchased and received on 30th December and taken into stock but no entry in respect thereof was made in the books.

(7) Goods worth Rs. 150 were returned to Mohan but no record was made in the books

(8) Goods worth Rs. 100 were given away as charity on 21st December but were not recorded.

(9) The proprietor took away goods worth Rs. 50 for his private use but no entry in respect there of has been made so for.

उदाहरण 55.

31 दिसम्बर 1955 को व्यापारी ने प्रारम्भिक तलपट तैयार किया जिसका जोड़ 3,07,000 रु० था। निम्न के लिये समायोजन प्रविष्टिया जर्नल में बनाइये—

(i) अदत्त खर्चे:—वेतन 300 रु०, मजदूरी 25 रु०, बिजली खर्च 55 रु०।

(ii) 1 जनवरी 1955 को 6,000 रु० 6 प्र० श० व्याज पर हमने प्राप्त किया परन्तु अभी तक कोई व्याज नही दिया गया है।

(iii) 1 जुलाई 1955 को 3,000 रु० का 8% व्याज पर ऋण दिया गया परन्तु कोई व्याज अभी तक प्राप्त नही हुआ।

(iv) अग्नि बीमा प्रीमियम 380 रु० 1 जुलाई 1955 को 30 जून 1955 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये दी गई।

(v) अवमूल्यन.—मशीन 600 रु०, भूमि और इमारत 660 रु०, फर्नीचर 100 रु०।

(vi) 350 रु० का माल खरीद कर 30 दिसम्बर को प्राप्त कर लिया और स्टाक में शामिल कर लिया परन्तु पुस्तकों मे दर्ज नही किया गया।

(vii) 150 रु० का माल मोहन को लौटाया परन्तु पुस्तकों में दर्ज नही किया गया।

(viii) 100 रु० का माल धर्मार्थ दिया परन्तु पुस्तकों मे नहीं लिखा जा सका।

(ix) व्यापारी ने 50 रु० का माल अपने स्वयं के प्रयोग के लिये लिया लेकिन पुस्तकों में नहीं लिखा गया।

Solution:—

Journal

			Rs.	Rs.
(1)	Salaries A/c	Dr.	300	
	Wages A/c	,,	25	
	Electric Charges A/c	,,	55	
	To Outstanding Expensss A/c			380
	(Various expenses for the period remained unpaid)			
(2)	Interest A/c	Dr.	360	
	To Outstanding Expenses A/c			360
	(Interest on deposits remained unpaid)			
(3)	Accrued Interest A/c	Dr	120	
	To Interest A/c			120
	(Interest on loans given not yet received)			
(4)	Prepaid Insurance Premium A/c	Dr.	190	
	To Insurance Premium A/c			190
	(Insurance premium paid in abvance)			
(5)	Depreciation A/c	Dr.	1,360	
	To Machinery A/c			600
	,, Land & Buildings A/c			660
	,, Furniture & Fixtures A/c			100
	(Depreciation provided)			
(6)	Purchases A/c	Dr,	350	
	To Creditors A/c			350
	(Good purchased but not recorded)			
(7)	Mohan	Dr.	150	
	To Purchases Returns Account			150
	(Goods returned but not recorded)			
(8)	Charity A/c	Dr.	100	
	To Purchases A/c			100
	(Goods given away in charity)			
(9)	Drawings A/c	Dr.	50	
	To Purchases A/c			50
	(Goods taken away by the proprietor)			

अन्तिम तलपट का बनाना

(Preparation of Final Trial Balance)

प्रारम्भिक तलपट बनाकर खातो की शुद्धता को जाच कर लेने के बाद समायोजन प्रविष्टियां कर ली जाती हैं और उसके बाद प्राय: बडे व्यापारगृहो मे एक और तलपट बनाया जाता है जिसे अन्तिम तलपट कहा जाता है। अन्तिम तलपट बनाने के लिये आधार प्रारम्भिक तलपट के योग को ही माना जाता है। बाद में एक-एक समायोजन प्रविष्टि को लिया जाता है और उसको करने के कारण अगर तलपट का योग बढता तो उसे जोड दिया जाता है और तलपट का योग घटता है तो उसे घटा दिया जाता हैं। समायोजन-प्रविष्टियो का प्रभाव निम्नलिखित प्रकार का हो सकता हैं:—

(1) तलपट मे कुछ खातो का सदा डेबिट बेलैंस होता है जैसे खरीद, मजदूरी, वेतन किराया मकानि के खाते इत्यादि। समायोजन के कारण इन खातो का डेबिट बेलैंस कम या अधिक हो सकता है।

(2) तलपट मे कुछ खातो का सदा क्रेडिट बेलेंस होता हैं जैसे बिक्री खाता, खरीद वापसी खाता, पूंजी खाता इत्यादि। समायोजन के कारण इन खातो का क्रेडिट बेलैंस कम या अधिक हो सकता है।

(3) प्रारम्भिक तलपट में कुछ खाते नही भी होसकते है जैसे घटौती खाता, बकाया खर्चों का खाता, [illegible] आय का खाता, पेशगी प्राप्त आय का खाता, पेशगी दिये हुये खर्चो का खाता इत्यादि। समायोजन के कारण इन खातों [illegible] डेबिट बेलेंस हो सकता है और क्रेडिट बेलेंस भी।

इस प्रकार उपरोक्त कारणों का दुतरफा प्रभाव पड सकता है और इसलिए अन्तिम तलपट मे लिखी जाने वाली सब रकमों को निम्नलिखित 6 मदों के अन्तर्गत लिखा जाता है :—

(1) Add Existing Debit Balances increased.
(2) Less Existing Debit Balances reduced.
(3) Add Existing Credit Balances increased.
(4) Less Existing Credit Balances reduced.
(5) Add New Debit Balances created.
(6) Add New Credit Balances created.

Example 56. Prepare a Final Balance with the information given in Example 55

उदाहरण 56.

उदाहरण 55 से अन्तिम तलपट बनाइये।

Solution:—

Final Trial Balance

			Dr. Rs.	Cr. Rs.
	Total of the Preliminary Balance		3,07,000	3,07,000
(1) Add	Existing Debit Balances increased :—			
	Salaries A/c	300		
	Wages A/c	25		
	Electric Charges A/c	55		
	Interest A/c (360-120)	240		
	Purchases A/c (350-100-50)	200		
	Charity A/c	100		
	Drawings A/c	50	970	
			3,07,970	
(2) Less	Existing Debit Balances decreased:—			
	Machinery A/c	600		
	Land & Builaings A/c	660		
	Furniture & Fixtures A/c	100		
	Insurance Premium A/c	190	1,550	
			3,06420	
(3) Add	Existing Credit Balances increased:—			
	Purchases Returns A/c	150		
	Creditors A/c	350		[illegible]
				3,07,[illegible]
(4) Less	Existing Credit Balances decreased :—	150		[illegible]
	Mohan			3,07,[illegible]
(5) Add	New Debit Balances created :—	120		
	Accrued Interest A/c	[illegible]		
	Prepaid Insurance Premium A/c	1,3[illegible]	1,[illegible]70	
	Depreciation A/c			
(6) Add	New Credit Balances created :—			[illegible]
	Outstanding Expenses A/c (3[illegible]+3[illegible])	740		
	Final Trial Balance	Rs.	3,0[illegible]	[illegible]

समायोजन की प्रविष्ट्रियाँ न करने का प्रभाव

(Effect of Overlooking Adjusting Entries)

अगर समायोजन प्रविष्ठिया न की जायेगी तो हिसाबी वहियो में से जो लाभ (या हानि) निकाला जायेगा वह वास्तविक लाभ (या हानि) से अधिक या कम होगा। प्रत्येक लेखे का प्रभाव अलग-अलग होता है, इसलिये इनके प्रभाव को जानने के लिये प्रत्येक लेखे को अलग-अलग लेना चाहिये और इस बात का पता लगाना चाहिये कि इस लेखे के न करने के कारण जो कच्चा लाभ और पक्का लाभ निकाला गया है वह वास्तविक कच्चे लाभ और पक्के लाभ से अधिक (Overstated) है या कम (Understatad)। जैसे अगर मजदूरी के 25 रु० बकाया हैं और इसका लेखा किये बिना ही कच्चा लाभ और पक्का लाभ निकाल लिया जाय तो वह वास्तविक लाभ से 25 रु० अधिक (Overstated) होगा। इस बात का पता लगाने के लिये अगर अलग-अलग खाने बनाये जाये तो प्रभाव समझने में सरलता होगी।

Example 57. Take it for granted that before making adjustments for the metters given in Example 55 the Trading A/c showed a Gross profit of Rs. 32,500 and the Profit and Loss A/c showed a net Profit of Rs. 15,700. Point out effect on the Gross Profit and Net Profit of overlooking these matters.

उदाहरण 57.

उदाहरण 55 मे समायोजन प्रविष्ट्रियां करने से पहले व्यापारिक खाते का सकल लाभ 32,500 रु० था और हानि-लाभ खाते का शुद्ध लाभ 15,700 रु० था। इस सकल लाभ और शुद्ध लाभ पर समायोजन प्रविष्टियो को न करने का प्रभाव दिखलाइये।

Solution

Effect of Overlooking the Adjustments

Items	Gross Profit		Net Profit	
	Overstate	Understated	Overstated	Understated
(1)	25	—	25	—
			355	—
(2)	—		360	—
(3)	—	—	—	120
(4)	—	—	1,360	190
(5)	—	—	350	—
(6)	350	—	—	150
(7)	—	150	—	—
(8)	—	100	—	50
(9)	—	50	—	
Gross Effect	375	300	2,450	510
Net Effect	75		1,940	

If all the adjustments have been ignored, the effect would be that Gross Profit would be overstated by Rs 75 and that Net Profit would be overstated by Rs 1,940, therefore the true Gross Profit and Nett Profit would be Rs 32,425 and Rs 13,760 respectively.

इसी प्रकार समायोजन की प्रविष्ट्रियाँ न करने का प्रभाव चिट्ठे पर भी पड़ता है। चिट्ठे मे सम्पत्ति(Assets) और ऋण (Liabilities) दिखाये जाते हैं। इसलिये अगर समायोजन के लेखे नही किए गए हो तो चिट्ठे मे दिखाए जाने

वाली संपत्ति और ऋण वास्तविक संपत्ति और ऋण से अधिक (Overstated) या कम (Understated) [illegible] जैसे मान लीजिये मजदूरी के 25 रु० देने बकाया हैं और इसका लेखा किये बिना ही अन्तिम खाते बना लिये [illegible] चिट्ठे पर इसका प्रभाव इस प्रकार होगा—मजदूरी के 25 रु० देने का लेखा न करने के कारण कच्चा लाभ 25 रु० अधिक बताया गया और उसके फलस्वरूप पक्का लाभ भी 25 रु० से अधिक बताया गया है। पक्का लाभ पूंजी में [illegible] जाता है जो कि चिट्ठे मे ऋण की तरफ दिखाई जाती हैं। इसलिये चिट्ठे में पूंजी 25 रु० से अधिक दिखाई [illegible] साथ-ही-साथ इस लेखे के न किये जाने के कारण बकाया-खर्चे (Outstanding Expenses) चिट्ठे के [illegible] तरफ नही दिखाये गये अर्थात् ऋण कम दिखाया गया। चिट्ठे पर पड़ने वाले प्रभाव को भी एक खानेदार विवरण (Tabular Statement) में नीचे उदाहरण में दिये अनुसार अच्छी तरह से दिखाया जा सकता हैं।

Example 58.—Take it for granted that a Balance Sheet was prepared before [illegible] the adjustments given in Example 55 and the total of the Balance Sheet was Rs. 2,17,650. [illegible] out the effect of overlcoking these adjustments on the Balance Sheet.

उदाहरण 58.

उदाहरण 55 का चिट्ठा बिना समायोजन प्रविष्टियों के बना लिया जिसका जोड 2'17,650 रु० [illegible] समायोजन प्रविष्टियों को न बनाने का प्रभाव चिट्ठे पर क्या होगा।

Solution

Statement Showing the Effect of Overlooking the Adjustments On the Balance Sheet

Items	Assets		Liabilities	
	Oerstated	Uuderstated	Overstated	Underst[illegible]
1.			380	3[illegible]
2.			360	3[illegible]
3,		120		12[illegible]
4.		190		19[illegible]
5.	1,360		1,360	
6.			350	35[illegible]
7.			150	15
8.			—	
9.			—	
GrossEffect	1,360	310	2,600	1,5[illegible]
Net Effect	1,050		1,050	

If all the adjustments have been ignored Assets and Liablitie[illegible] would be [illegible] Rs. 1,050. The true totals of the Assets and Liablities would be Rs. 2,16,600.

समायोजन प्रविष्टियों का प्रभाव
(Effect of Adjustment Entries)

कच्चे तथा पक्के लाभ पर

समायोजन के लेखों के किये बिना ही यदि कच्चा लाभ और पक्का लाभ (या हानि) [illegible]
[illegible]

करने के कारण लाभ या तो अधिक (Increase) या कम (Decrease) हो जाता है। लाभ के अधिक या कम होने का पता दो प्रकार से लगाया जा सकता है-एक तो खानेदार विवरण-पत्र (Tabular Statement) बनाकर और दूसरा 'संशोधित हानि-लाभ खाता, (Revised or Ammended Profit & Loss Account) बनाकर।

Example 59 Take it for granted that before making adjustments for the matters given in Example 55, the Trading A/c showed a gross profit of Rs. 32,500 and the Profit and Loss A/c showed a net Profit of Rs. 15,700. Point out the effect of the adjustments on the Gross Profit and Net Profit.

उदाहरण 59.

मान लीजिये उदाहरण 55 मे समायोजन प्रविष्टिया बनाने से पूर्व सकल लाभ 32,500 रु० और शुद्ध लाभ 15,700 रु० था. समायोजन प्रविष्टियो का प्रभाव इस सकल और शुद्ध लाभ पर दिखलाइये।

Solution:—

Statement Showing the Effect of Adjustments on the Gross & Net Profits

Items	Gross Profit		Net Profit	
	Increased	Decreased	Increased	Decreased
(1)		25		380
(2)				360
(3)			120	
(4)			190	
(5)				1,360
(6)		350		350
(7)	150		150	
(8)	100			
(9)	50		50	
Gross Effect	300	375	510	2,450
Net Effect		75		1,940

As a result of the various adjustment, the Gross Profit would decrease by Rs. 75 and the Net Profit would decrease by Rs 1,940. Therfore after these adjustments, the Gross Profit and Net Profit would be Rs. 32,425 and Rs 13,760 respectively.

Example 60. The Profit and Loss Account of a merchant for the year ended 31st December, 1955 disclosed a net profit of Rs 27,500. The following information relating to his business for the year in question was, however, overlooked in preparing the Profit and Loss Account —

(a) The value of stock in hand on 31st December 1955 was overstated by Rs 1,000 as the stock sheets were wrongly cast by that figure.

(b) Rs. 4,500 was outstanding on account of wage and salaries.

(c) Rs. 1,000 spent on current repairs of Plant and Machinery was, capitalised.

(d) An amount of Rs. 5,000 on account of a claim against the Marchant was in dispute and it was estimated that Rs 2,000 would probably have to be paid on this account.

(e) Interest accrued on investments was Rs. 1,000

Give the necessary adjusting entries in the Merchant's journal and prepare a revised P. & L. A/c showing the co...ct figure of profit

उदाहरण 60.

एक व्यापारी का 31 दिसम्बर 1955 को अन्त होने वाले वर्ष का शुद्ध लाभ 27,500 रु० [illegible] बातें नफा नुकसान खाता तैयार करते समय छूट गई:—

(अ) 31 दिसम्बर 1955 को स्टाक का मूल्य 1,000 रु० अधिक आँका गया।
(ब) अदत्त मजदूरी व वेतन 4,500 रु०।
(स) 1,000 रु० मरम्मत के पूंजीगत खर्चा मान लिये गये।
(द) 5,000 रु० का व्यापारी पर दावा तय नही हुआ था और यह अनुमान लगाया है कि इसमें से 2,0[illegible] की राशि का भुगतान करना पडेगा।

(ई) प्रतिभूतियो पर अप्राप्त व्याज 1,000 रु०।
व्यापारी के जर्नल मे आवश्यक प्रविष्टियाँ बनाइये और संशोधित लाभ-हानि खाता बनाकर [illegible] बतलाइये।

Solution:—

Journal

			Rs.
1955 Dec.	Profit & Loss A/c To Closing Stock A/c ,, Outstanding Wages & Salaries A/c ,, Plant & Machinery A/c ,, Reserve for Contingency A/c (Provision for the above matter overlooked)	Dr.	8,500
	Accrued Interest A/c To Profit & Loss A/c (Interest earned but not adjusted now corrected)	Dr.	1,000

Amended Profit & Loss Account for the year ending on 31st December 1955

	Rs.		
To Stock A/c	1,000	By Balance b/f	
,, Outstanding Wages & Salaries	4,500	,, Accrued Interest	
,, Plant & Machinery	1,000		
,, Reserve for Contingency	2,000		
,, Net Profit	20,000		
	28,500		

नोट:—[illegible] का यह नियम है कि जब किसी हानि के होने की थोड़ी भी सम्भावना हो [illegible] में से उतनी रकम संचित (Reserve) कर लेनी चाहिये। ऐसी संचित की हुई रकम को [illegible] (Reserve For Contingency) कहते हैं। उपरोक्त प्रश्न के (b) भाग में एक व्यापारी ने इसके लिए 5,000 [illegible] किया है। [illegible] है कि [illegible] 2,000 रु० देने पड़ें। इसलिये नफा-नुकसान खाते में से 2,000 रु० [illegible] कर लिये गये हैं। पर यह बात ध्यान में रखनी चाहिये कि [illegible] को कभी भी [illegible] में [illegible] के बाद [illegible] का [illegible] नफा-नुकसान खाते के [illegible] चाहिये।

चिट्ठे पर—

इसी प्रकार समायोजन के लेखो का प्रभाव चिट्ठे पर भी पड़ता है। चिट्ठे में सम्पत्ति (Assets) और ऋण (Liabilities) दिखाये जाते है। इसलिये अगर चिट्ठा समायोजन लेखो को न करके बनाया गया है तो उसमे दिखाये गये ऋण और सम्पत्ति वास्तविक ऋण और सम्पत्ति नही होगे क्योकि समायोजन के लेखों के न करने के कारण उनमें वृद्धि वा कमी होगी। जैसे मान लीजिये कि चिट्ठा बनाने के बाद मे मालूम हुआ कि मजदूरी के 25 रु० देने बकाया है। बकाया मजदूरी का अब लेखा करने के कारण कच्चा लाभ 25 रु० से कम होगा और पक्का लाभ भी 25 रु० से कम होगा। पक्का लाभ पूंजी मे जोडा जाता है। पहले पूंजी मे 25 रु० से अधिक वाला पक्का लाभ जोड़ दिया गया इसलिये अब पूंजी मे से 25 रु० की कमी करनी होगी और इसके फलस्वरूप चिट्ठे के ऋण की तरफ का योग 25 रु० से कम हो जायगा। इसके साथ-साथ बकाया खर्चे (Outstanding Expenses) को ऋण की तरफ दिखाया। इसलिये ऋण की तरफ का योग 25 रु० से बढ़ जायगा। इसी प्रकार अन्य समायोजन के लेखो का प्रभाव जाना जा सकता है। चिट्ठे पर पडने वाले प्रभाव को एक खानेदार विवरण-पत्र मे अच्छी तरह से दिखाया जा सकता है।

Example 61. Take it for granted that a Balance Sheet was prepared before making the adjustments given in Example 55 and the total of the Balance Sheet was Rs. 2,17,650. What would be the individual and cumulative effect of these adjustments on the Assets and Liabilities appearing in the Balance Sheet ?

उदाहरण 61.

मान लीजिए उदाहरण 55 का चिट्ठा समायोजन प्रविष्टियां न बनाते हुये तैयार कर लिया गया था और चिट्ठे का जोड 2,17,650 रु० था। चिट्ठे की सम्पतियो व ऋण पर इन समायोजन प्रविष्टियो का पृथक व सामूहिक क्या प्रभाव पडेगा ?

Solution.—

Statement showing the effect of Adjustments on the Balance Sheet

Items	Assets		Liabilities	
	Increased	Decreased	Increased	Decreased
1.			380	380
2.			360	360
3.	120		120	
4.	190		190	
5.		1.360		1,360
6.			350	350
7.			150	150
8.				
9.				
Gross Effect	310	1,360	1,550	2,600
Net Effect		1.050		1.050

The cumulative effect of all the adjustments would be that totals of Assets and Liabilities would decrease by Rs. 1,050. The totals of the Balance Sheet would therefore be Rs 2,16,600.

Example 62. A merchant dealing in building materials closes his books on 31st M[illegible] each year. On 31st March 1956 a preliminary trial balance showing a total of Rs 46,325 h[illegible] been prepared from his books and the following matters have to be taken into consideration b[illegible] drafting his final accounts on that date:—

(a) Goods valued Rs. 650 were purchased, received and taken into stock but no en[illegible] in respect of them was made in the books.

(b) Outstanding expenses were:—Salaries Rs. 250, Wages Rs. 75. Advertising R[illegible] 100 Electric charges Rs. 15

(c) Rs. 75 is the amount of interest accrued on a loan given to a customer

(d) Rs. 300 was received as commission from a contractor, half of which relates [illegible] work to be done next year.

(e) Materials costing Rs. 250 were used and wages amounting to Rs. 150 we[illegible] incurred in connection with the repairs of a Dharamshala by way of charity, b[illegible] no adjustment in respect thereof has been made in the books.

(f) Goods worth Rs. 100 were taken away by proprietor for his private use.

(g) Depreciation to be written off Rs. 750 on Motor Trucks; Rs. 250 on Build[illegible] and Rs. 50 on Office Equipment.

(h) Rs. 100 being the amount of cash lost stands debited to Suspense A/c.

Make the necessary journal entries to give effect to these adjustments. What wo[illegible] be the total of the final Trial Balance? How would the year's Profit & Loss A/c be affected if [illegible] these matters were completely overlooked?

उदाहरण 62.

एक व्यापारी अपने खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द करता है। 31 मार्च 1956 को एक [illegible] तलपट तैयार किया गया जिसका जोड़ 46,325 रु० था। अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व निम्न बातों [illegible] रखना है:—

(i) 650 रु० का माल खरीद कर प्राप्त कर लिया और स्टाक में शामिल कर लिया परन्तु [illegible] कोई प्रविष्टि नहीं की।

(ii) अदत्त खर्चे—वेतन 250 रु० मजदूरी 75 रु०, विज्ञापन 100 रु०, व बिजली खर्च 15 रु०।

(iii) एक ग्राहक को दिये हुये ऋण पर 75 रु० ब्याज के अभी तक अप्राप्त है।

(iv) एक ठेकेदार से 300 रु० का कमीशन प्राप्त हुआ जिसमें से आधा आगामी वर्ष का है।

(v) 250 रु० का सामान और 150 रु० की मजदूरी एक धर्मशाला की मरम्मत के लिये [illegible] प्रविष्टि नहीं की गई है।

(vi) 100 रु० का माल व्यापारी ने अपने व्यय के लिये लिया।

(vii) ह्रास—मोटर ट्रक 750 रु०, भवन 250 रु० कार्यालय का सामान 50 रु०।

(viii) 100 रु० की रोकड़ खो गया जो 'उचन्त खाते' में डेबिट कर दिया गया है।

[illegible]

Solution.

Journal

			Rs.	
(a)	Purchases A/c	Dr.	650	
	To Creditor			650
	(Omission of goods purchased now entered)			
(b)	Salaries A/c	Dr.	250	
	Wages A/c	,,	75	
	Advertising A/c	,	100	
	Electric charges A/c	Dr	15	
	To Outstanding Expenses A/c			440
	(Expenses due but unpaid)			
(c)	Accrued Interest A/c	Dr.	75	
	To Interest A/c			75
	(Interest accrued on a loan to customer)			
(d)	Commission A/c	Dr.	150	
	To Commission Received in Advance A/c			150
	(Commission received in advance)			
(e)	Charity A/c	Dr.	400	
	To Purchases A/c			250
	To Wages A/c			150
	(Materials & labour used for Dharamshala)			
(f)	Drawings A/c	Dr.	100	
	To Purchases A/c			100
	(Goods taken away by the proprietor)			
(g)	Depreciation A/c	Dr.	1,050	
	To Motor Trucks A/c			750
	To Buildings A/c			250
	To Office Equipment A/c			50
	(Depreciation provided)			
(h)	Cash Lost A/c	Dr.	100	
	To Suspense A/c			100
	(Cash stolen away written off)			

Final Trial Balance

		Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
Totals of Preliminary Trial Balance		46,325	46,325
Less Existing Debit Balance decreased —			
Wages A/c	75		
Motor Trucks A/c	750		
Buildings A/c	250		
Office Equipment A/c	50		
Suspense A/c	100	1,225	
		45,100	

Less existing Credit Balance decreased:—			
Commission A/c			[illegible]
			[illegible]
Add existing Debit balance increased:—			
Purchases A/c	300		
Salaries A/c	250		
Advereising A/c	100		
Electric charges A/c	15		
Charity A/c	400	1,165	
Drawings A/c	100	46,262	
Add existing Credit balance increased:—			
Sundry crebitors			[illegible]
			[illegible]
Add new Debit balances created —			
Interest Accrued A/c	75		
Cash Lost A/c	100		
Depreciation A/c	1 050	1,225	
Add new Credit Balance created:—			
Outstanding Expenses A/c			[illegible]
Interest A/c			[illegible]
Commission Received in advance A/c			[illegible]
Totals of the Final Trial Balance		47,490	47,4[illegible]

Statement showing the effect on Profit & Loss Account

Items	Gross Profit		Net Profit	
	Overstated	Understated	Overstated	Understated
(a)	650		650	
(b)	75		75	
			365	75
(c)				
(d)			1 50	
(e)		400		100
(f)		100		
(g)			1,050	
(h)			100	

(1) Expenses outstanding were. Wages Rs. 65, Salaries Rs. 45 Advertising Rs. 25 aw Charges Rs. 10, and Electricity charges Rs. 17

(2) Interest accrued on Investments Rs 37

(3) Goods valued Rs 75 were purchased, received and taken into stock, but no cord in respect of these was made in the books.

(4) Goods costing Rs. 50 were given away as charity and goods costing Rs. 25 ere taken away by the proprietors son for his personal use

(5) Depreciation to be provided, Land & Buildings Rs. 250. Plant & Machinery Rs. 250, Motor Vehicles Rs. 350, and Furniture & Fixtures Rs 30.

(6) A bill for repairs to the Building was outstanding Rs. 80.

(7) Rs. 65, cash stolen away by an ex-cashier remained debited to Suspense Account.

Give journal entries to record these matters, and show in detail how the figure of net ofit and the total of the Balance Sheet would be affected by them.

दाहरण. 63

स्वदेशी इन्डस्ट्रीज ने अपने अन्तिम खाते 31 दिसम्बर 1952 को तैयार किये। नफा-नुकसान खाते से 3,762 रु० का शुद्ध लाभ निकला और चिट्ठे का जोड़ 1,53,967 था। इन खातो को तैयार करते समय निम्न बाते ान मे नही रखी गई थी —

(i) अदत्त खर्चे —मजदूरी 65 रु०, वेतन 45 रु०, विज्ञापन 25 रु०, कानूनी खर्च 10 रु०, बिजली व्यय 17 रु०।

(ii) प्रतिभूतियो पर अप्राप्य ब्याज 37 रु०।

(iii) 75 रु० का माल खरीदकर प्राप्त हो गया और स्टाक मे शामिल हो गया परन्तु पुस्तको मे दर्ज नही किया गया।

(iv) 50 रु० का माल धर्मादे मे दिया गया और 25 रु० का माल व्यापारी के पुत्र ने स्वयं के लिए लिया।

(v) अवमूल्यन:—भूमि और भवन 250 रु०, प्लाट 1,250 रु० मोटर लारी 350 रु०, फर्नीचर 30 रु०।

(vi) भवन की मरम्मत के एक 80 रु० के बिल का भुगतान अभी तक नही हुआ है।

(vii) 65 रु० चोरी गई रोकड़ 'भूल-चूक' खाते मे डेबिट करदी गई है।

जर्नल मे प्रविष्टियां बनाइये और इनका प्रभाव शुद्ध लाभ और चिट्ठे पर दिखलाइये।

lution.—

Journal

				Rs.	Rs
1.	Wages A/c	Dr.		65	
	Salaries A/c	,,		45	
	Advertisement A/c	,,		25	
	Law charges A/c	,,		10	
	Electricity charges A/c	,,		17	
	To Outstanding Expenses A/c				162
	(Various expenses outstanding)				
2	Accrued Interest A/c	Dr.		37	
	To Interest A/c				37
	(Interest on investments accrued)				
3.	Purchases A/c	Dr.		75	
	To Creditor				75
	(Goods received but not recorded)				

4.	Charity A/c	Dr.		50
	Drawings A/c	,,		25
	To Purchases A/c			
	(Goods given away in charity and taken away by the proprietor's son.)			
5.	Depreciation A/c	Dr.		1,880
	To Land & Buildings A/c			
	,, Plant & Machinery A/c			
	,, Motor Vehicles A/c			
	,, Furniture & Fixtures A/c			
	(Depreciation written off)			
6.	Repairs A/c	Dr.		80
	To Outstanding Expenses A/c			
	(Bill for repairs outstanding)			
7.	Cash stolen A/c	Dr.		65
	To Suspense a/c			
	(Cash stolen away written off)			

Statement showing the effect of the above adjustments

डूबत ऋण और बट्टों के लिए कोष अथवा रिजर्व

(Reserves for Bad Debts ann Discounts)

डूबे हुए ऋण अथवा अप्राप्य ऋण अथवा वसूल न होने वाले ऋण (Bad Debts or Irrecoverable Debts) :—आधुनिक युग मे अधिकांश क्रय-विक्रय उधार से होते हैं। जब माल उधार से वेचा जाता है तो क्रेता का खाता डेबिट कर बिक्री खाता क्रेडिट कर दिया जाता है। क्रेता का खाता डेबिट बेलेस बताता है और अन्तिम खाते बनाते समय तक अगर यह रकम प्राप्त नही हो सकी तो उसे चिट्ठे की संपत्ति पक्ष मे दिखाया जायेगा। चिट्ठे के बनाने का मुख्य उद्देश्य यह है कि इससे व्यापार की वास्तविक आर्थिक स्थिति का ज्ञान हो जाय। इसलिये यह आवश्यक है कि इसमे उन्हीं देनदारो को दिखाया जाय जिनसे कि पूरी रकम वसूल हो सकेगी। प्राय: ऐसा देखा जाता है कि जिन व्यक्ति को उधार पर माल वेचा जाता है उनमे से कुछ का दिवाला निकल जाता है, या कुछ माल लेकर भाग जाते हैं या अन्य इसी प्रकार के कारण से उनसे रुपया वसूल होने की आशा नही रहती। इन देनदारो से रुपया वसूल नही हो सकता इसलिये अगर इनको चिट्ठे मे दिखाया जाय तो चिट्ठा हमारी वास्तविक आर्थिक स्थिति दिखाने मे असफल रहेंगे। इसलिये उचित यह होगा कि जब भी हमे यह भी ज्ञात हो जाय कि अमुक देनदार से रकम वसूल न हो सकेगी, उसी समय उसका खाता बन्द कर दिया जाय जिससे कि उसके खाते का शेष चिट्ठे में न आ सके। ऐसे ऋण डूबे हुये ऋण या वसूल न होने वाले ऋण कहलाते हैं। जब ऋण डूब जाते है तो व्यापार को हानि होती है इसलिये 'डूबे हुये ऋणो का खाता' (Bad Debts Account) डेबिट कर दिया जाता है और जिस देनदार में रुपया डूब गया है उसका खाता क्रेडिट कर दिया जाता है। जिससे कि उसका खाता स्वत. ही बराबर हो जाता है। जिस देनदार का दिवाला निकल जाता है उसकी प्राय पूरी रकम नही डूबती वरन् रुपये के पीछे कुछ आने या कुछ नये पैसे वसूल हो जाते है। ऐसी अवस्था मे जितना रुपया रोकड मे आता है उसे तो रोकड़ या बैंक खाते में और बाकी की जो रकम डूब जाती है उसे डूबत खाते मे डेबिट कर पूरी रकम देनदार के खाते मे क्रेडिट कर दी जाती है जिससे कि देनदार का खाता उठ जाता है।

अन्तिम खाते बनाते समय डूबत खाते की रकम को नफा-नुकसान खाते मे ले जाया जाता है। इसके लिये नफा-नुकसान खाते (Priofit & Loss A/c) को डेबिट किया जाता है और डूबत ऋण खाते (Bad Dabts A/c) को क्रेडिट।

डूबे हुये ऋणों की प्राप्ति (Recovery of Bad Debts):—कभी-कभी जो ऋण डूब जाते हैं और जो डूबत खाते मे लिख दिये गये है। थोडे समय बाद वसूल हो जाते हैं। जिन देनदारो से यह रुपया वसूल होता है उनके खाते तो पहले ही बन्द किये जा चुके हैं। इसलिये अब उनके खाते मे लेखा नही किया जायेगा। उनसे रकम वसूल न होने के कारण हमने हानि मान ली थी पर अब जबकि उनसे रकम वसूल हो जाती है तो वह हानि लाभ मे परिवर्तित हो जाती है। इसलिये इसे किसी हानि-लाभ खाते मे क्रेडिट कर देना चाहिये। यदि इस प्रकार वसूल हुई रकमे कम हो तो उन्हें डूबत ऋण खाते (Bad Debts A/c) ही मे क्रेडिट कर दिया जाता है और अगर रकमे अधिक हो तो एक नया खाता 'डूबे हुए ऋणो की पुन प्राप्ति खाता' (Bad Debts Recovered Account) कहते हैं, खोलकर क्रेडिट किया जाता है। अन्तिम खाते बनाने समय इस खाते के बेलेंस को नफा-नुकसान खाते के क्रेडिट की तरफ ले जाया जाता है। पुनः प्राप्त हुई रकम को रोकड खाते या बैंक खाते मे डेबिट किया जाता है।

सम्भावित डूबत अथवा अप्राप्य ऋण (Likely Bad debts).—वर्ष के अन्त मे जब कभी हम व्यापार की सच्ची स्थिति जानना चाहे तो यह आवश्यक हो जाता है कि हम उनके प्रत्येक ऋणी की अच्छी तरह जाच करे। समस्त ऋण तो शायद ही वसूल होते है। जिस खाते की रकम के वसूल होने की आशा नही है वह सम्भावित डूबत रकम कहलाती है। सभावित डूबत रकमो का अनुमान लगाकर हमे उसके लिये एक कोष स्थापित करना चाहिये। इस कोष को स्थापित करने के दो लाभ हैं। प्रथम लाभ तो यह है कि डूबत ऋण मे होने वाली हानी उसी वर्ष के लाभ में से घटाई

जा सकती है जिस वर्ष के ऋणों के डूबने से वह हानि हुई है। किसी भी वर्ष विशेष मे उधार से बेचे गये माल से जो ऋण (Debts) हुये हैं उनकी सूची में से संभावित डूबने वाले ऋणों का अनुमान लगा कर ही यह कोष बनाया जा [illegible] अत: ऋण का भुगतान चाहे कभी ही हो, उनसे होने वाली हानि उसी वर्ष के लाभ से वसूल हो जाती हो जाती है। [illegible] लाभ यह है कि यदि डूबत ऋण का कोष (Reserve for Bad Debts) है तो चिट्ठे में ऋण की ठीक [illegible] वाली रकम ही आयेगी। अत. चिट्ठे से हमें व्यापार की सच्ची आर्थिक स्थिति मालूम होगी।

डूबत ऋण अथवा अप्राप्य ऋण कोष की स्थापना (Creation of Bad Dabts Reserve) ऐसा करने के तीन ढंग प्रचलित हैं–एक तो वह जिसमें कुल बिक्री का निश्चित प्रतिशत प्रत्येक वर्ष के अन्त में [illegible] सुरक्षित किया जाता है; दूसरा वह जिससे सब देनदारों के खातो की अच्छी तरह से जाँच की जाती है और [illegible] डूबने वाली होती है वही एक सन्देहयुक्त खातों की सूची तैयार करके निश्चित की जाती है; और तीसरा वह जिसमें [illegible] देनदारो के खातों के बेलेंस की एक निश्चित प्रतिशत को डूबने वाली रकम मान लिया जाता है।

संभावित डूबत खाते की रकम का किसी ढंग से अनुमान लगाकर कोष स्थापित किया जाता है। [illegible] स्थापित करने के भी दो ढंग प्रचलित हैं :—

(1) पहली पद्धति के अनुसार संभावित डूबत खाते की रकम से नफा-नुकसान खाते को डेबिट किया [illegible] है और सभावित डूबत ऋण के कोष खाते (Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c) को [illegible] कोष को चिट्ठे मे या तो ऋण की ओर दिखाया जाता है क्योंकि यह कोष लाभ का एक भाग है या इसको [illegible] और देनदारों की रकम में से कम करके। ध्यान रहे कि देनदारों से जितना लेना है पूरा दिखलाया जावेगा और [illegible] यह कोष कम किया जायेगा।

(2) दूसरी पद्धति के अनुसार कोष की रकम डूबत खाते में डेबिट की जाती है और डूबत [illegible] में क्रेडिट इस तरह डूबत खाते में वास्तविक और संभावित दोनों डूबत खातो की रकम दिखाई जाती है।

दोनों पद्धतियो का फल एकसा ही रहता है। परन्तु दूसरी पद्धति का यह दोष है कि जो रकम अभी [illegible] नहीं है उसे डूबत खाते में लिखा जाता है यह अनुचित है। इसलिये प्राय: पहली पद्धति का ही प्रयोग किया जाता है।

डूबत ऋण कोष का प्रयोग:–वर्ष के अन्त में खोले गये इस डूबत ऋण खाते के कोष को [illegible] वर्ष मे ले जाया जाता है और जब उस वर्ष वास्तविक रकम डूबती है तो दो पद्धतियाँ काम में लाई जाती हैं:–

(1) प्रथम पद्धति के अनुसार जितनी भी रकम डूबती है [अर्थात् डूबत खाते (Bad Debts A/c) [illegible] डेबिट बेलेंस] उसे डूबत खाते के कोष के डेबिट में भेज दिया जाता है अब जितनी बाकी डूबत-ऋण-कोष में [illegible] नए वर्ष के लिए रखे जाने वाले कोष की रकम से तुलना की जाती है और अन्तर को नफा-नुकसान खाते [illegible] जाता है। यदि नये कोष की रकम पुरानी रकम से अधिक है तो अन्तर नफा-नुकसान खाते के डेबिट की ओर [illegible] कम है तो अन्तर नफा-नुकसान खाते के क्रेडिट की ओर दिखाया जायगा। यदि पहले से कोई कोष नहीं है तो [illegible] की रकम सीधी नफा-नुकसान खाते में भेजी जायगी। नये कोष की रकम चिट्ठे की संपत्ति की ओर देनदारों [illegible] से घटाकर दिखाई जायगी।

olution:—

Journal

			Rs.	
1956 Dec. 31	Profit & Loss A/c To Bad Debts A/c (Bad Debts A/c-balance transferred)	Dr.	1,000	1,000
	Profit & Loss A/c To Reserve for Bad Debts A/c (Bad Debts Reserve @ 5% on Debtors Rs. 30,000 created)	Dr.	1,500	1,500

Bad Debts Account

		Rs.			Rs.
1956 ec. 31	To Sundry Debtors	1,000	1956 Dec. 31	By P & L A/c (Transfer)	1,000

Reserve for Bad & Doubtful Debts Account

1956 ec. 31	To Balance c/d	1,500	1956 Dec. 31	By Profit & Loss A/c	1,500
			1957 Jan. 1	By Balance b/d	1,500

Profit & Loss Account for the year ended 31st December 1956

	Rs.		
To Bad Debts 1,000 Add New Reserve 1,500	2,500		

Balance Sheet as on 31st December 1956

			Rs
		Sundry Debtors 30,000 Less Bad Debts Reserve 1,500	28,500

✓Exapmle65 —A company had Bad Debts Reserve of Rs. 18,000 The amount of Book ebts at the end of the year amount to Rs. 3 20,000 Out of this Rs. 2,50 000 is good Rs. 60,000 doubtful on which a reserve of 20% is to be made, the balance of the Debt is bad and is to be ritten off

Give the necessary jonrnal entries for the above and show how the Book Debts will ppear in the Balance Sheet.

उदाहरण 65.

एक कंपनी के डूबत ऋण कोष में 18,000 रु० की राशि थी । वर्ष के अन्त में ऋणों की [illegible] 3,20,000 रु० थी जिसमें से 2,50,000 रु० के ऋण वसूल होने वाले है और 60,000 रु० के ऋण संदिग्ध (Dou- btful) है जिन पर 20 प्र० श० का कोष बनाना है और शेष ऋण डूबत ऋण है जिन्हें लिखना है ।

जर्नल बनाइये और ऋण को चिट्ठे में दिखलाइये ।

Solution:—

Journal

			Rs.	Rs.
Bad Debts A/c Dr. To Sundry Debtors (Bad debts written off)			10,000	[illegible]
Bad Debts Reserve A/c Dr. To Bad Debts A/c (Rransfer of Bad debts A/c to Bad Debts Reserve A/c)			10,000	[illegible]
Profit & Loss A/c Dr. To Bad Debts Reserve A/c (20% Bad debts Reserve on Rs. 60 000 made up)			4,000	[illegible]

Balance sheet as on...

	Rs.	[illegible]
Sundry Debtors Less Bad Debts Reserve	3 10,000 1[illegible],000	[illegible]

नोट —डूबत ऋण कोष खाते (Bad Debts ReserveA/c) में 18,000 रु० शेष था । उसमें से 10,000 [illegible] डूबत ऋण खाते (Bad Debts A/c) के शेष को ले जाने में काम आगये और इसलिए 8,000 रु० शेष रहे [illegible] 60,000 रु० के सन्देहजनक ऋणों पर 20 प्र० श० के हिसाब से 12,000 रु० का शेष (Balance) [illegible] Debts Reserve A/c में बनाना है । इसलिये जो 4,000 रु० की कमी है केवल उसे ही Profit & Lo[illegible] A/c में से लिया गया है ।

Journal

			Rs.	Rs
1954 Sept. 10	Cash A/c	Dr.	250	
	To Bad Debts Reserve A/c			250
	(Amount recovered from a previous Bad debt)			
Dec. 31	Bad Debts A/c	Dr.	800	
	To Sundry Debtors			800
	(Bad Debts written off)			
	Bad Debts Reserve A/c	Dr.	800	
	To Bad Debts A/c			800
	(Balance of Bad Debts transferred to Bad Debts Reserve A/c)			
	Profit & Loss A/c	Dr	900	
	To Bad Debts Reserve A/c			900
	(New Reserve created)			

Bad Debts Account

		Rs			Rs.
1954 Dec. 31	To Sundry Debtors	800	1954 Dec. 31	By Bad Debts Reserve A/c	800

Bad Debts Reserve Account

		Rs.			Rs.
1954 Dec. 31	To Bad Debts a/c	800	1954 Jan 1	By Balance b/d	900
	,, Balance c/d	1,250	Sept. 10	,, Cash A(c	250
			Dec. 31	,, P & L a/c	900
		2,050			2,050
			1055 Jan. 1	By Balance b/d	1,250

Profit & Loss Account

		Rs.		
To Bad debts	800			
Add New Reserve	1,250			
	2,050			
Less				
Bad debts recovered 250				
Old Reserve 900				
	1 150	900		

Balance Sheet as on 31 st December 1954

Assets	Rs	Rs
Sundry Debtors.	15,600	
Less Reserve for Bad and Doubtful Debts	1,250	14,350

Example 67. State clearly how you will deal with Bed debts Reserve in the following cases :—

(a) The items appearing in the Trial Balance are Bad debts Rs. 250; Bad Debts Reserve Nil and Sundry Debtors Rs. 12,000.
It is required to create a Bad Debts Reserve of 5% on Sundry Debtors.

(b) The items apearing in the Trial Balance are Bad Debts Rs. 150, Bad Debts Reserve Rs 350 and Sundry Debtors Rs. 12,100.
It is required to write off a further Rs. 100 as Bad Debts and to make a Bad Debts Reserve of 5% on Sundry Debtors.

(c) The items appearing in the Trial Balance are : Bad Debts Rs. 400, Bad Debts Reserve Rs. 250, Sundry Debtors Rs. 12,100.
It is required to increase the Bad Debts Reserve to 5% on the Sundry Debtors.

(d) The items appearing in the Trial Balance are : Bad Debts Rs. 300 Bad debts Reserve Rs. 250. Sundry Debtors 12,100.
It is required to increase the reserve by 5%

(e) The items appearing in the Trial Balance are : Bad Debts Rs 50 Bad Debt Reserve Rs. 350. Sundry Debtors Rs 5,000.
It is required to maintain a Bad Debts Reserve of 5% on Sundry Debtors.

उदाहरण 67.

निम्न दशाओं मे आप डूबत ऋण कोष के संबन्ध में क्या करेंगे :—

(अ) तलपट मे लिखे हुये डूबत ऋण 250 रु० डूबत ऋण कोष शून्य, ऋण देनदार 12,000 रु० हैं। देनदारो की राशि पर 5 प्र० श० का डूबत ऋण कोष बनाना है।

(ब) तलपट मे लिखे हुये डूबत ऋण 150 रु०, डूबत ऋण कोष 350 रु० और ऋण 12,100 रु० हैं। 100 डूबत ऋण मे और डालने है और ऋण पर 5 प्र० श० का कोष बनाना है।

(स) तलपट मे दिये हुये डूबत ऋण 400 रु०, डूबत ऋण कोष 350 रु० और विविध देनदार 12,100 रु० हैं। डूबत ऋण कोष मे 5 प्र० श० तक वृद्धि करनी है।

(द) तलपट मे लिखे हुये डूबत ऋण 300 रु०, डूबत ऋण कोष 350 रु० और देनदार 12,100 रु० हैं। डूबत ऋण कोष मे 5 प्र० श० से वृद्धि करनी है।

(य) तलपट मे लिखे हुये डूबत ऋण 50 रु०, डूबत ऋण कोष 350 रु०, और देनदार 5,000 रु० हैं। देनदारों पर 5 प्र० श० का डूबत ऋण कोष बनाना है।

(a) Bad Debts Account

To Trial Balance	250	By P. & L. A/c	[illegible]

Bad Debts Reserve Account

[illegible]	[illegible]	By P. & L. A/c	[illegible]

Profit & Loss Account

	Rs.	Rs.	
To Bad Debts A/c	250		
Add Bad Debts Reserve A/c	600		
		850	

Balance Sheet as on.....

		Sundry Debtors 12,000	
		Less Bad Debts Reserve 600	11,400

(b)

Bad Debts Account

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	150	By Bad Debts Reserve A/c	250
„ Sundry Debtor	100		
	250		250

Bad Debts Reserve Account

	Rs.		Rs.
To Bad Debts A/c	250	By Balance b/d	350
„ Balance c/d	600	„ P & L A/c	500
	850		850
		By Balance b/d	600

Profit & Loss Account

	Rs.	Rs.	
To Bad Debts	250		
Add new Bad Debts	600		
	850		
Less old Reserve	350	500	

Balance Sheet as on....

		Sundry Debtors 12,100	
		Less Bad Debts 100	
		12,000	
		Less Bad Debts Reserve 600	11

(c)

Bad Debts Account

	Rs.		
To Balance b/d	400	By Bad Debts Reserve A/c	[illegible]
	400		

Bad Debts Reserve Account

	Rs.		
To Bad Debts A/c	400	By Balance b/d	[illegible]
„ Balance c/d	605	„ P & L A/c	[illegible]
	1,005		[illegible]
		By Balance c/d	[illegible]

Profit & Loss Account

	Rs.		
To Bad Debts Reserve A/c	655		

Balance Sheet as at...

		Sundry Debtors 12,100 Less Reserve for Bad Debts 605	11,[illegible]

(d)

Bad Debts Account

	Rs.		
To Balance b/d	300	By Bad Debts Reserve A/c	[illegible]

Bad Debts Reserve Account

	Rs.		
To Bad Debts A/c	300	By Balance b/d	[illegible]
„ Balance c/d	655	„ P & L A/c	[illegible]
	955		
		By Balance b/d	[illegible]

Profit & Loss Account

	Rs.		
[illegible]	[illegible]		

[illegible]

		[illegible]	[illegible]

(e) Bad Debts Account

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	50	By Bad Debts Reserve A/c	50

Bad Debts Reserve Account

	Rs.		Rs.
To Bad debts A/c	50	By Balance b/d	350
,, P & L A/c	50		
,, Balance c/d	250		
	350		350
		By Balance b/d	250

Profit & Loss Account

			Rs.
		By Bad debts Reserve A/c	50

Balance Sheet as at...

			Rs.
		Sundry Debtors 5,000 Less Bad debts Reserve 250	4,750

वट्टा कोष (Reserve for Discounts) :—व्यापार मे ग्राहको मे रुपया वसूल करते समय प्राय: उन्हें वट्टा दिया जाता है । लेनदार भी हमको, रुपया लेते समय, वट्टा देते है । यदि इन ग्राहको या लेनदारो से रुपये का लेन-देन अगले वर्ष होगा तो अगले वर्ष वट्टा लिया या दिया जावेगा । इसलिये आगामी वर्ष मे लेन देन पर वट्टा या छूट के लिये वट्टे खाते के कोष की सृष्टि की जाती है । व्यवहार मे इस कोष का उपयोग साधारणतया नही किया जाता है; परन्तु परीक्षा की दृष्टि से इसे जानना आवश्यक है । ये दो प्रकार के होते है —

(1) देनदारों पर वट्टा कोष (Reserve for Discount on Debtors) :—यह उस ऋणो पर रखा जाता है जिनके प्राप्त होने की पूर्ण आशा है । वट्टा कोष की रकम कुछ देनदारो की रकम मे से डूवत ऋण कोष की रकम को घटाकर प्रतिशत के रूप मे निकाली जायेगी और क्योकि वह कोष एक हानि पूरी करने के लिये वनाया गया है इसलिये इसकी स्थापना नफा-नुकसान खाते को डेबिट करके और वट्टा खाते को क्रेडिट करके की जायेगी । एक वर्ष का कोष आगामी वर्ष मे ले जाया जायगा । और जब वट्टे की छूट दी जायेगी तो वट्टा खाता इस कोष मे लेजाया जा कर बन्द कर दिया जायेगा । नये कोष को स्थापित करते समय बचे हुये पुराने कोष की तुलना नये कोष से की जायेगी और अन्तर नफे-नुकसान खाते मे लिखाया जायेगा । । वट्टे खाते का कोष या तो चिट्ठे की ऋण की ओर या सम्पत्ति पक्ष में देनदारो मे वसूल होने वाली रकम मे से कम करके दिखाया जायेगा ।

(2) लेनदारों पर वट्टा-कोष (Reserve for Discount on Creditors) :—यह व्यापार को मिलने वाले वट्टे का कोष है और इसलिये यह व्यापार का लाभ है । इसकी सृष्टि करते समय लेनदारो पर वट्टा कोष डेबिट कर नफे-नुकसान खाते को क्रेडिट किया जायेगा । जब भविष्य में लेनदारों को रुपया चुकाते समय वट्टा मिले

वट्टे को कोष खाते में क्रेडिट कर बन्द कर दिया जायेगा यह कोष चिट्ठे के ऋण पक्ष में लेनदारों को भुगतान की जाने वाली रकम में से कम करके दिखाया जायेगा। इसका उपयोग भी देनदारो से प्राप्त होने वाली रकम पर बट्टा [illegible] तरह ही होना है परन्तु उससे उल्टी तरफ।

Example 68. The sundry debtors of a firm on 31st Dec. 1954 were Rs. 20,0[illegible] that date it was decided to create a reserve for discount at 2% on sundry debtors. During 1[illegible] actual amount of discount allowed was Rs. 200. The debtors on Dec. 31 1955 were Rs 15[illegible] and it is again decided to create a Reserve for discount on debtors at 2%. Show the Journal entries, Discount A/c and Reserve for Discount A/c for both the years.

उदाहरण 68.

31 दिसम्बर 1954 को एक फर्म के देनदारों की राशि 20,000 रु० थी। उस तिथि को देनदारों पर 2 प्र० श० का वट्टा कोष वनाने का निश्चय किया। 1955 मे 200 रु० वट्टा दिया गया। 31 दिसम्बर 1955 को देनदारों की राशि 15,000 रु० थी और उन पर 2 प्र० श० का वट्टा कोष वनाने का निश्चय किया।

जर्नल तैयार कीजिये तथा वट्टा खाता और वट्टा कोष खाता वनाइये।

Solution:-

Journal

			Rs.	R[illegible]
1954 Dec. 31	Profit & Loss A/c To Reserve for Discount on Debtors (Reserve for discount on debtors created)	Dr.	400	[illegible]
1955 Des. 31	Discount A/c To Sundry Debtors A/c (Discount allowed on payments received)	Dr.	200	[illegible]
	Reserve for Discount on Debtors A/c To Discount A/c (Transfer of discount to Reserve)	Dr.	200	[illegible]
	Profit & Loss A/c To Reserve for Discount on Debtors (New Reserve created)		100	[illegible]

Reserve for Discount on Debtors Account

Example 69. On 1st Jan. 1954, the Reserve for discount on creditors was Rs. 600. The Discount earned during the year amounted to Rs. 520. The creditors at 31st December 1954 were Rs. 25,000 and a new Reserve of 2½% is required. Show the Journal, Ledger, Profit & Loss A/c and Balance Sheet

उदाहरण 69.

1 जनवरी 1954 को लेनदारो के बट्टा कोष की राशि 600 रु० थी। वर्ष मे 520 रु० बट्टा मिला। 31 दिसम्बर 1954 को लेनदारो की राशि 25,000 रु० थी जिस पर 2 प्र० श० बट्टा कोष की आवश्यकता है। जर्नल, लेजर, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा बनाइये।

Solution

Journal

			Rs.	Rs.
1954 Dec 31	Discount A/c	Dr.	520	
	To Reserve for Discount on Creditors A/c			520
	(Transfer of discounts to Reserve A/c)			
	Reserve for Discount on Creditors A/c	Dr.	545	
	To Profit & Loss A/c			545
	(Additional provision made to bring up the Reserve to 2% on Rs. 25,000)			

Discount Account

		Rs.			Rs.
1954 Dec. 31	To Reserve for discount on Creditors A/c	520	1954 Dec 31	By Sundry Creditors	520

Reserve for Discount on Creditors Account

		Rs.			Rs.
1954 Jan. 1	To Balance b/d	600	1954 Dec 31	By Discount A/c	520
Dec. 31	,, Profit & Loss A/c	545		,, Balance c/d	625
		1,145			1,145
1955 Jan 1	To balance b/d	625			

Profit & Loss Account as on 31st Dec. 1954

					Rs.
			By Discount	520	
			Add Reserve	625	
				1,145	
			Less old Reserve	600	545

Balance Sheet as at 31st Dec. 1954.

Liabilities		Rs.	Assets	
Sundry Creditors	25,000			
Less Reserve	625	24,375		

Example 70:—On 1st January 1950 the Reserve for Doubtful Debts in the books of a firm which maintains it at 5% shows a credit balance of Rs. 1,100. During the year bad debts amount to Rs. 800 and the Debtors on 31st December 1950 were Rs. 20,000. In 1951 Bad debts amounted to Rs. 1,250 while the debtors on 31st Decemder 1951 stood Rs. 25,000. During 1952 Bad debts were Rs. 500 and Debtors at the end of the year were 12,000. It was decided in 1952 to create a 5% reserve for discount also. Show the Ledger and Profit & Loss A/c and Balance Sheet entries for each of the three years.

उदाहरण 70

1 जनवरी 1950 को एक फर्म की पुस्तकों मे जो 5 प्र० श० का डूबत ऋण कोष रखती है, डूबत ऋण कोष 1,100 रु० था। वर्ष मे 800 रु० डूबत ऋण हुये और 31 दिसम्बर 1950 को देनदारो की राशि 20,000 रु० थी। 1951 मे 1,250 रु० डूबे और 31 दिसम्बर 1951 को देनदारो की राशि 25,000 रु० थी। 1952 में 5000 रु० के ऋण डूबे और वर्ष के अन्त में देनदारों की राशि 12,000 रु० थी। 1952 मे 5 प्र० श० का बट्टा कोष बनाने का भी निश्चय किया। तीन वर्षों का लेजर, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा तैयार कीजिये।

Solution :—

Bad Debts Account

		Rs.			
1953 Dec. 31	To Sundry Debtors	800	1950 Dec. 31	By Bad Debts Res. A/c	
1951 Dec. 31	To Sundry Debtors	1,250	1951 Dec. 31	By Bad Debts Res. A/c	
1952 Dec. 31	To Sundry Debtors	500	1952 Dec. 31	By Bad Debts Res. A/c	

Bad Debts Reserve Account

Reserve for Discount on debtors Account

		Rs.			Rs.
1952 Dec. 31	To Balance c/d	570	1952 Dec 31	By Profit & Loss A/c	570
			1953 Jan. 1	By Balance b/d	570

Profit & Loss Account for the year ended on...

		Rs.			
1950	To Bad Debts 800 Add new Res. 1,000 1,800 Less Old Res. 1,100	700			
1951	To Bad Debts 1,250 Add New Res. 1,250 2,500 Less Old Res. 1,000	1,500			
1952	To Reserve for Discount on Dedtors	570	1952	By Res for Bad debts 1,250 Less — Bad debts 500 New Res 600	1,100

Balance Sheet as at 31st December

Assets		Rs.
1950		
Sundry Debtors	20,000	
Less Reserve for doubtful debts @ 5%	1000	19,000
1951		
Sundry Debtors	25,000	
Less Reserve for Doubtful debts @ 5%	1,250	23,750
1952		
Sundry Debtors	12,000	
Less Reserve for Doubtful Debts @ 5%	600	
	11,400	
,, Reserve for Discount @ 5% on Rs. 11,400	570	10,830

सन्दिग्ध कोष (Reserve For Contingencies)—कभी-कभी व्यापार मे कुछ ऐसे व्यवहार हो जाते हैं कि जिनके वारे मे हम पूर्णरूप से यह नही कह सकते कि उन व्यवहारो के कारण हमे हानि होगी या नहीं। हानि का होना एक घटना (Contingency) के घटने पर निर्भर करता है अगर वह घटना घट जाती है तो हानि हो जाती है और अगर वह घटना नही घटती है तो हानि नही होती है। घटना का घटना अनिश्चित रहना है और इसलिये इनके अन्तर्गत उत्पन्न होने वाले उत्तरदायित्व भी अनिश्चित होते हैं। ऐसे उत्तरदायित्व को सन्दिग्ध ऋण (Conting-

ent Liabilities) कहा जाता है। इन उत्तरदायित्वों के अनिश्चित होने के कारण इन्हें चिट्ठे में नहीं लिखा जा सकता पर वस्तुस्थिति से पूर्णरूप से परिचित करने के लिये चिट्ठे का जोड लगाने के बाद मे इन्हें नीचे लिख दिया जाता है। जैसे मान लीजिये कि किसी व्यक्ति को हमने माल की सुपुर्दगी देने का निश्चय किया और किसी कारणवश दे न सके। उसने 5,000 रु० की क्षतिपूर्ति का दावा हमारे विरुद्ध न्यायालय में चलाया। हमारा अनुमान है कि इस दावे में वह व्यक्ति असफल होगा। पर सम्भव है कि न्यायालय हमारे विरुद्ध फैसला दे दे और हमें 5,000 रु० देने पड़ जायें। यहां ऋण का होना या न होना न्यायालय के फैसले पर निर्भर करता है। अगर अन्तिम खाते बनाते समय तक फैसला नही दिया जा सका है तो इस प्रकार हो सकने वाले ऋण को सन्दिग्ध ऋण के रूप में चिट्ठे के नीचे लिख देना चाहिये।

मान लीजिये कि उपरोक्त उदाहरण में हमारा अनुमान है कि शायद न्यायालय हमसे 2,000 रुपये हर्जाने के रूप में दिलवा दे। वही खाते का नियम है कि हानि की थोड़ी-सी भी सम्भावना होते ही उसके लिये कोष (Reserve) बना लेना चाहिये। संदिग्ध ऋणों के लिये निर्धारित किये गये कोष को 'सन्दिग्ध कोष' (Reserve for Contingencies) कहा जाता है। इस कोष को बनाने के लिये नफे-नुकसान खाते को डेबिट किया जाता है और सन्दिग्ध कोष खाते को क्रेडिट किया जाता है। भविष्य मे नुकसान को चुकाने पर संदिग्ध कोष खाते को डेबिट और रोकड खाते को क्रेडिट किया जायेगा।

अन्य विशेष कोष (Other Special Reserves):—कुछ खर्चे ऐसे होते हैं जो प्रतिवर्ष एक से नहीं रहते, एक वर्ष में उनसे सम्बन्धित खर्चे की रकम बहुत अधिक हो सकती है, दूसरे वर्ष मे कम और तीसरे वर्ष बिल्कुल ही नही। ऐसी अवस्था मे प्रति वर्ष के नफा-नुकसान खाते में खर्चे की भिन्न-भिन्न रकमें डेबिट हो जाती हैं जो उचित नही जान पड़ता। दूसरी तरफ कुछ सम्पत्तियो की मरम्मत का खर्चा वर्ष प्रति वर्ष बढ़ता जाता है। इस प्रकार प्रारम्भ के वर्षों मे नफा-नुकसान खाते मे कम रकम डेबिट होती है पर बाद के वर्षों में यह रकम बढ़ती जाती है जबकि इन सम्पत्तियों से वर्ष प्रतिवर्ष एकसा लाभ प्राप्त होता है। इसलिये खर्च का वितरण समान होना चाहिये।

अतः अगर हम नफे-नुकसान खाते पर बराबर-बराबर भार डालना चाहे तो असमान रहने वाले खर्चों के लिये उस खर्चे के नाम से एक कोष बनाना चाहिये। जैसे मरम्मत के लिये एक कोष के लिए 'मरम्मत कोष खाता' (Repair Reserve Account) बनाया जाय। सम्पत्ति के जीवन भर मे मरम्मत के कारण खर्च की जाने वाली रकम का अनुमान लगाकर उसके जीवन के वर्षों मे भाग दे दिया जाय और जो रकम आये वह वर्ष प्रतिवर्ष में नफे-नुकसान खाते मे डेबिट की जाय और जब अन्तिम खाते बनाये जायें तो मरम्मत खाते को नफे-नुकसान खाते मे न ले जाकर मरम्मत कोष खाते में ले जाया और इस कोष का बैलेन्स चिट्ठे के ऋण पक्ष मे दिखाया जाय। अगर किसी वर्ष मरम्मत का खर्चा अधिक होने के कारण कोष की रकम पर्याप्त न हो तो इस कोष मे डेबिट बैलेन्स रहेगा और इसलिये इस रकम को भी उस वर्ष के नफे-नुकसान खाते मे ले जाना चाहिये।

Solution.—

Repairs Reserve Account

Date	Particulars	Rs	Date	Particulars	Rs.
1951. Dec. 31	To Balance c/d	37·50	1951. Dec. 31	By Profit & Loss a/c	37·50
1952. Dec. 31	To Repairs	20·00	1952. Jan 1	By Balance b/d	37·50
	,, Balance	55·00	Dec. 31	,, P & L a/c	37·50
		75·00			75·00
1953 Dec 31	To Repairs a/c	98 50	1953. Jan. 1	By Balance b/d	55·00
			Dec 31	,, P & L a/c	37·50
			× ,, ,,	,, P & L a/c	6·00
		98·50			98·50
1954 Dec. 31	To Repairs a/c	15·00	1954 Dec 31	By P & L a/c	37·50
	,, Balance c/d	22 50			
		37 50			37 50
			1955 Jan. 1	By Balance b/d	22·50

× इस वर्ष कोष से भी अधिक रकम मरम्मत पर खर्च करनी पडी। अतः कमी रकम को P & L a/c से लिया गया। कुछ विद्वानो का मत है कि अगर मरम्मत पर खर्चा अधिक भी हो जाय तो उस कमी को यो ही रहने दिया जाय। सम्पत्ति के वेकार होने पर ही आवश्यक रकम हानि-लाभ खाते से लाई जाय।

o·—·o

Questions प्रश्न

1. When closing a set of books at the end of a financial period, it is customary to various adjustments through the books in order to ascertain the net profit for the period. Explain what are these adjustments and why are they made? Submit three journal entries dealing with such adjustments In your answer you are to exclude adjustments dealing with depreciation and interest on capital.

हिसावी वर्ष के अन्त मे वहिया वन्द करते समय लाभ मालूम करने के लिये वहियो मे प्राय· समायोजन की प्रविष्टिया वनानी पडती हैं। ये प्रविष्टियां क्या है और क्यो वनाई जाती है, समझाइये। ऐसी तीन प्रविष्टिया, घटौती और पूंजी के व्याज की प्रविष्टियो के अतिरिक्त, नकल-बही मे वनाइये।

2 Describe the methods of taking stock in hand on a particular date
किसी निश्चित तिथि पर अन्तिम माल की कीमत निकालने के तरीको का वर्णन कीजिये।

3. Write short notes on:—
Prepaid Expenses, Outstanding expenses, Accrued Income, Unearned Income

संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिये:—

पूर्वदत्त व्यय, अदत्त व्यय, अप्राप्य आय तथा पूर्वप्राप्त आय।

4. In what circumstances will (a) Opening Stock, (b) Closing Stock and (c) [illegible] appear in the trial balance ?

किन-किन परिस्थितियों मे (अ) प्रारम्भिक स्टाक और (ब) अन्तिम स्टाक तलपट में दिखाये [illegible] (स) किन परिस्थितियों मे बिल्कुल नहीं ?

5. What do you understand by Bad Debts Reserve ? Why is it created and [illegible] opeated ?

डूबत ऋण कोष से आप क्या समझते है ? यह क्यो बनाया जाता है और किस प्रकार प्रयोग में [illegible] जाता है ?

Q. 6. Ram's factory, which was insured, was destroyed by fire on 1st September [illegible] His Stock on 31st Dec. 1949 was valued at Rs. 8,000. His Machinery appeared in the books [illegible] the same date at Rs. 4,500 and furniture at Rs. 500. He purchased additional machinery [illegible] 1,500 on 1st April, 1950.

His purchases from 1st Jan. 1950 to 1st September 1950 were Rs. 17,0[illegible] and sales Rs. 18,320, Manufacturing wages and expenses amounted to Rs. 7,500. His previous [illegible] reveal that his gross profit on sales had averaged 20%.

Prepare a statement showing the amount that he should claim from the [illegible] Company.

(Ans. Amount of claim Rs. [illegible]

Q. 7. A fire accured on the premises of a merchant on 15th May 1951. [illegible] part of his stock was destroyed, the value of stock saved was only Rs 1,500.

The books of accounts disclose that on 1st Jan. 1951 Stock in hand [illegible] 8,745 [illegible] purchases from 1st Jan. to 15 th May were Rs. 17,645, sales and manufacturing [illegible] amounted to Rs. 18,320 and Rs. 7,915 respectively. His gross profit on turnover [illegible] 20[illegible]. Ascertain the amount of stock destroyed by fire.

(Ans. Rs. [illegible]

Q. 8. The following balances appeared in the trial balance extracted [illegible] of a Cotton Mill on 31st Dec. 1951 —

	Rs.	Rs.

Q. 9. Journalise the following adjustments :—

(i) Wages for the week ending 31st Dec. 1955 amounting to Rs 60 were outstanding.
(ii) Insurance Unexpired on 31st Dec. 1955 was Rs. 50.
(iii) A bill for repairs for Rs. 40 has been received but neither any record for it has been made in the books nor any payment has been made.
(iv) Depreciation @ 10% on Machinery Rs. 20,000 and Motor Car Rs 8,000 has to be provided.
(v) Stock in hand on 31st Dec. 1955 was worth Rs, 12,000.

Q. 10. Journalise the adjustments on 31st Dec. 1955 :—

(i) A loan of Rs 5,000 was taken from Ram @ 6% on 1st July 1955 but no interest has so far been paid.
(ii) Interest on 3% Govt Paper of Rs. 20,000 was received last on 31th September 1955.
(iii) Insurance premium Rs. 100 was paid for the half year ending on 31st March 1956
(iv) A Claim for Rs. 500 has been made by one of your customers and it is expected that Rs. 200 will have to be paid to him
(v) Sundry Debtors amount to Rs. 5,000 and it is expected that 5% of them would fail to make payment.
(iv) Bank overdarft at 6% stood on 1st Jan. 1955 at Rs. 35,000 and is still continuing unchanged. Total interest paid so for is Rs. 1,530.

Q. 11. On 31st Dec 1956, the following accounts appeared in the Ledger of a business —

Building Repairs Account

		Rs,
1956		
March 31	To Cash Account	1,325
July 7	" " "	411
Oct. 21	" P. Das & Co.	7,539

Stock Account

		Rs.
1956		
Jan. 1	To Balance b/d	25,780

Copy these accounts is your answer book Then complete and close them as on 31st Dec. 1956 after taking the following information into consideration :—

(a) The amount debited to Building Repairs A/c on 21st October 1956 includes Rs. 4,500 being the cost of building a small godown.
(b) A bill for building repairs done in December 1956 and amounting to Rs 748 was received on 31st Dec. 1956
(c) The Value of Stock in hand on 31st Dec. 1956 was Rs. 27,500

Q. 12. A firm closes its books on 31st December each year On 31th Dec 1957 a preliminary trial balance with total of Rs. 36,728 was extracted from its books.

On 31st Dec 1957 it was however discovered that the following further matter were to be taken into consideration before drafting the annual accounts :—

(a) Sales on credit Rs. 950.
(b) Outstanding expenses :—Legal charges Rs. 60. Wages Rs 700 Salaries Rs 150
(c) Commission earned in December 1957 but not received Rs 120.
(d) Goods amounting to Rs. 100 purchased for the private use of the proprietor stood debited to the Purchases A/c.
(e) Rs. 250 spent on repairs of Plant was charged to Plant a/c.
(f) Goods valued Rs 500 were purchased, received and taken into Stock but no entry in respect of them was made in the books

Enter these adjustments in the journal What would be the correct total of the final trial balance ?

What would be the effect on the year's Profit and Loss A/c if these matters were overlooked ?

(Ans. Total of final Trial Balance Rs 39,208, Profit overstated by Rs. 40)

Q. 13. The books of a firm are closed at the end of the calendar year. The following matters are to be taken into account while preparing the final accounts on 31st Dec. 1957 :–

(a) Rs. 150 being the salary of A, the manager of the firm, for December 1957, has not been paid.

(b) Rent amounting to Rs. 1,200 was paid on 1st April 1957 for 12 months ending 31 March 1958.

(c) A Bill for repairs amounting to Rs. 200 remains unpaid.

(d) Interest accrued on investments Rs. 200.

(e) Rs. 200 interest on overdraft has not been recorded.

(f) Rs. 600 was paid for insurance premium on Ist October 1957 for the year ended 30 Sept. 1958.

Pass the necessary journal entries in the books of the firm. What would be the effect on the firm's profit for the year 1957 if all these matters were ignored.

(Ans. Net profit would be understated by Rs. 400)

Q. 14. The following is the Balance Sheet of a merchant as on 31st December 19

	Rs.		Rs.
Creditors	5,000	Cash	
Outstanding Salaries	250	Debtors	
Commission recd. in advance	125	Investments	
Municipal Taxes outstanding	300	Int. accrued on investment	
Capital	4,325	Prepaid Rent	
		Machinery	
Rs	10,000		

Q. 17. The Sundry Debtors at 31st December 1952 were Rs. 40,000 and you are required to make a 5% Reserve for Doubtful Debts and also a 5% Reserve for Discounts. The actual Bad debts during the year 1953 amounted to Rs. 1,600 and the discount allowed was Rs. 1,700. The debtors at the close of the year 1953 were Rs. 50,000 and Reserve for Doubtful Debts and Reserve for Discounts are required to be maintained at 5%. Give journal entries and show how the transactions would be shown in the Ledger A/cs. and the Profit & Loss A/c and the Balance Sheet.

Q. 18 The following details as to bad and doubtful debts are extracted from the books of M/s. Ramesh & Co:—

December 31, 1954:—Bad debts written off during the year:—A Rs. 60 and B Rs 95. 5% is to be reserved for bad and doubtful debts on Rs. 1,100, that being the amount of total debts owing by the customers on that date.

Dec. 31, 1955—Five percent is to be reserved for bad and doubtful debts on Rs. 2,500; that being the total amount owing by debtors then outstanding.

Dec 31, 1956 —Total Sundry Debtors amount to Rs. 1,310 including C Rs. 60 and D Rs. 50 who are to be written off Five percent is to be reserved for future bad and doubtful debts.

You are required to show the ledger accounts to record the above information.

Q. 19. On 31st December 1950 the item Sundry Debtors appeared in B's Balance Sheet as following—

	Rs.	Rs.
Sundry Debtors	20,100	
Less Bad Debts Reserve	1,055	
	19,045	
„ Reserve for Discount on Debtors	1,002	18,043

During the year 1951 Bad debts amounted to Rs. 720 and Discounts allowed Rs 985. At the end of the year the total of balances on Debtors a/cs amounted to Rs 26,200. The profit for the year, before allowing for likely bad debts and discounts on Debtors was Rs. 16,300. Reserves for both Bad debts and discounts are to be 5% on Book debts outstanding on the date, State—

(a) B's actual net profit for the year and (b) the item Sundry Debtors as it would appear in the Balance Sheet as on 31st Dec. 1951.

(Ans.—Net Profit Rs. 14,097/8 and Debtors Rs. 23,645/8)

Q. 20. On 1st Jan. 1954 Bad and Doubtful Debts Reserve A/c of Gupta Bros showed a credit balance of Rs 15,000. On 31st Dec. 1954, the sundry debtors amounted to Rs 2,09,000 of which balances aggregating to Rs 9,000 were wholly irrecoverable. During the year a sum of Rs 3 000 was received in respect of a debt which was written off in 1953.

Write up the Bad & doubtful debts Reserve a/c for the year ended 31st December 1954 so as to carry forward a balance equal to 5% on sundry debtors as at that date

Q. 21. During the year 1953, actual bad debts written off amounted to Rs. 1,000. On 31st December 1953 Sundry Debtors amounted to Rs. 20,000 and it is decided to create a reserve for bad and doubtful debts @ 5%.

During the year 1954, actual bad debts writtten off amounted to Rs. 1,600. Sundry debtors on 31st December 1954 amounted to Rs. 10,000 and a 5% reserve on this amount for bad and doubtful debts was maintained.

During the year 1955, actual bad debts written off amounted to Rs. 300 Sundry debtors on 31st December 1955 amounted to Rs. 3,200 of which Rs 200 were completely irrecoverable, 5% reserve on debtors is to be maintained for bad and doubtful debts and 5% reserve is to be created for Cash discount to be allowed to debtors in future.

Record the above in the Bad Debts A/c, Bad Debts Reserve Account and show how these items will appear in the Profit and Loss Account and Balance Sheets of these years.

Q. 22. A Company decided to create and maintain a Repairs and Renewals Reserve by charging to revenue each year with a fixed amount of Rs 2,000. The actual repairs and renewals for the ensuing four years are (i) Rs. 750 (ii) Rs. 900 (iii) Rs. 2,120 (iv) Rs. [illegible] Show the Repairs and Renewals Reserve A/c.

(Answer: Balance Rs. 4,830)

Q. 23. On 31st December 1952 a merchant's Profit and Loss A/c showed a credit balance of Rs. 6,400 before making the following adjustments which you are required to [illegible] and prepare therefrom an amended P & L a/c :—

(i) Unexpired Insurance Rs. 150.
(ii) Unpaid Salaries Rs. 400.
(iii) Rent at Rs. 1,200 per annum is paid only up to 31st Oct. 1952.
(iv) Wages Rs. 250 paid for erection of new machinery and debited to wages [illegible] be now transferred to Machinery a/c.
(v) Bad and Doubtful debts Reserve required for the current year was Rs. [illegible] against last year's balance of Rs. 900 in that respect.

(Ans:—Net Profit—Rs. 6,400)

Q. 24. You are preparing the Final Accounts of a business house of which you are the chief accountant and find that there are bills under discount amounting to Rs. 5,0[illegible] going through the books you discover facts which point to the probability that Rs. 500 of these bills will be dishonoured on maturity, but that there is a reasonable chance of eventually receiving 50 nP. in the rupee on this sum of Rs 500. How would you deal under these circumstances and how should the bills appear in the Balance Sheet ?

TEST EXERCISES

Q. 25. A businessman makes up its accounts annualy to 31st December. [illegible] unavoidable circumstances, the stock in hand on 31st Dec. 1955 could not be taken [illegible] and stock taking actually took place on 4th January 1956.

From the following particulars calculate the value of Stock as on 31st Dec. 1955 :-

The factory portion of the premises is 5th of the whole building.

The office salaries and wages amount to Rs. 5,000.

Electric power charges amounting to Rs. 1,200 were included in the item of Lighting etc. and amount of Rs. 150 accrued for Power had not been included.

Frame the necessary journal entries to transfer the proper items to Trading A/c or Profit & Loss A/c as the case may be.

Q. 27. The annual accounts of Patel Chemical Works prepared on 31st Dec 1952 disclosed a net profit of Rs 48,576 and the Balance Sheet total of Rs. 1,35,587. These A/cs were however, prepared without any regard to the following matters which relate to the year in question—

(a) Goods valued Rs. 750 were purchased, received and taken into stock but were not recorded in the books.

(b) Expenses owing.—Wages Rs. 650, Salaries Rs 450, Advertsing Rs. 250, Law charges Rs 100, Electricity charges Rs. 175.

(c) Interest accrued on investments Rs. 375.

(d) Goods costing Rs. 250 were taken away by the proprietor for his personal use and goods costing Rs. 500 were given away free to a Hospital.

(e) Depreciation to be written off—Building Rs. 2,500, Machinery Rs. 12,500, Motor Vehicles Rs. 3,500, Furniture Rs. 300.

(f) A reserve of Rs. 800 is to be created for Bad & doubtful debts.

(g) Rs. 650 Cash stolen by an employee stood debited to a Suspense A/c.

Give Journal entries to record these matters and show in detail how the figure of net profit and the total of the Balance Sheet would be effected by them.

(Ans.—Net Profit Rs. 26,576, Balance Sheet Totals Rs. 1,15,552)

Q. 28. Journalise the following and show them correctly in the annual final accounts for the year ended 31st December 1956:-

(a) Provide 4% per annum interest on loan for Rs, 5,000 taken from A.

(d) Rent Rs 1 200 has been received from a tenant for full one year ending on 31st March 1957.

(c) A suit pending in a law court may result in a liability of Rs. 300.

(d) A building purchased two years ago for Rs. 50,000 and standing in the books at Rs. 48,000, is sold for Rs. 55,000 on 31st December 1956.

(e) Insurance Rs. 8,500 including Rs. 500 for transit insurance on goods purchased has been paid up to 30th June 1957.

Q. 29. The books of M/s Ganesh & Co. disclosed the following information—

	Rs
(1) Bad Debts Reserve at the beginning of the year 1955	2,400
(2) Discount received during the year 1955	800
(3) Discount allowed during the year 1953	500
(4) Bad Debts written off during the year 1955	1,600
(5) Sundry Debtors on 31st Dec. 1955	30,600
(6) Sundry Debtors wholly irrecoverable and which have been included in (5)	600
(7) Sundry creditors on 31st Dec. 1955	22,000

It is decided to maintain reserve for Bad and Doubtful Debts @ 5% on Sundry Debtors and to create at 3% and 2½% for discounts on debtors and creditors respectively.

Pass the necessary journal entries and show how these items will appear in the Profit & Loss Account and Balance Sheet

अध्याय १०

व्यापारिक खाता, नफा-नुकसान खाता एवं चिट्ठा

(Trading Account, Profit & Loss Account and Balance Sheet)

जैसा कि अध्याय 4 में बताया जा चुका है कि अन्तिम खातों के अन्तर्गत (1) व्यापारिक खाता, (2) नफा-नुकसान खाता और (3) चिट्ठा बनाना पड़ता है। इस अध्याय में इन तीनों का विशेष वर्णन किया जायेगा।

व्यापारिक अथवा माल खाता

(Trading Account)

माल खाता कच्चा नफा या नुकसान जानने के लिए तैयार किया जाता है। इसके डेबिट की ओर प्रारम्भिक स्टाक, माल खरीद और वे खर्चे जो माल को खरीदने में लगते हैं या उत्पन्न करने में लगते हैं, दिखाये जाते हैं। इसके क्रेडिट की ओर माल बिक्री और अन्तिम स्टाक दिखाया जाता है। दोनों ओर का अन्तर कच्चा नफा या कच्चा नुकसान होता है। यदि क्रेडिट पक्ष का जोड़ अधिक है तो कच्चा लाभ, अन्यथा कच्ची हानि होगी। कच्चे लाभ या हानि को नफा-नुकसान खाते में ले जाया जाता है।

व्यापारिक खाते के लाभ:—

परिशोधन करने के लिये खरीदा गया है, दिखानी चाहिये । किसी स्थायी सम्पत्ति की खरीद माल खाते मे नही आयेगी । माल, जो व्यापारी ने अपने निजी काम के लिए, या मजदूरो को देने की लिये या धर्मादा के लिये खरीदा है, खरीद मे शामिल नही किया जाता । अगर खरीदे हुये माल को निजी काम मे या दान देने के काम मे लाया गया है, तो उसे खरीद मे से घटा देना चाहिये ।

प्रत्यक्ष खर्चे (Direct Expenses) :—ये वे खर्चे है जो माल के निर्माण करने तथा खरीद कर व्यापार गृह तक लाने में किये जाते है और उसकी लागत को बढाते है । इनको व्यापारिक खाते के डेबिट की ओर दिखाना चाहिये। कभी-कभी यह जानना कठिन हो जाता है कि कौन-सा खर्चा प्रत्यक्ष है और कौन-सा अप्रत्यक्ष । ऐसी स्थिति मे उसे कारण बताकर किसी भी खाते मे अर्थात् माल खाते या नफा-नुकसान खाते मे लिखा जा सकता है परन्तु प्रतिवर्ष एक व्यापार गृह के खाते एक ही निश्चित आधार से तैयार किये जाने चाहिये ।

जहाज और गाड़ी भाड़ा इत्यादि (Freight and Carriage etc.) :—यदि ये खर्चे माल मंगाने मे किये गए है तो व्यापारिक खाते मे और यदि माल वेचने मे किये गए है तो नफा-नुकसान खाते मे दिखाये जायेगे ।

बीमा, चुंगी, ठेला भाड़ा इत्यादि (Insurance, Customs, Cartage, etc) :—जितने भी ऐसे खर्चे जो माल के खरीदने या उत्पादन मे लगेगे माल खाते मे दिखाये जायेगे और जितने भी माल बाहर भेजने मे लगेगे वे नफा-नुकसान खाते मे दिखाये जायेगे ।

मजदूरी (Wages) :—माल का उत्पादन करने के लिए या खरीदे हुए माल को गोदाम इत्यादि मे रखने के लिये मजदूरो की आवश्यकता होती है । इनकी सेवाओ के बदले मे जो पुरस्कार दिया जाता है वह मजदूरी (Wages) कहलाती है। मजदूरी प्रायः दैनिक या साप्ताहिक दी जाती है । मजदूरी की रकम को माल खाते मे दिखाया जाता है । कभी-कभी व्यापार-गृह के मजदूर किसी सम्पत्ति, जैसे मकान, मशीन इत्यादि के लिए लगाए जाते है । तो उतने समय के लिए, जितने समय उन्होने ऐसा कार्य किया, दी हुई रकम मजदूरी खाते मे डेबिट न करके उस सम्पत्ति के खाते मे डेबिट की जानी चाहिये ।

आह्य गाड़ी भाड़ा या खरीद पर गाड़ी भाड़ा (Carriage Inwards or Carriage in or Carriage on Purchases):—खरीदे हुये माल को व्यापार-गृह मे लाने के लिये जो गाडी भाडा दिया जाता है उसे आह्य गाडी भाडा या खरीद पर गाड़ी भाडा कहते हैं । इसे माल खाते मे डेबिट करना चाहिये । कभी-कभी प्रश्न मे केवल गाडी भाडा (Carriage) ही दिया हुआ होता है । अब क्योकि व्यापार मे प्राय यह प्रथा प्रचलित है कि विक्रेता के व्यापार-गृह से माल को ले जाने का खर्चा क्रेता देता है और जो माल हमने खरीदा है उस पर गाडी भाडा हमे देना पडेगा, इस लिए अगर प्रश्न मे केवल गाड़ी भाडा ही लिखा हुआ है तो इसे माल खाते मे डेबिट करना चाहिये ।

कोयला, गैस, पानी और बिजली (Coal, Gas, Water and Electricity) :—आजकल उत्पादन प्रायः मशीनो के द्वारा होता है और मशीनो को चलाने के लिये शक्ति (Power) की आवश्यकता होती है । शक्ति उत्पन्न करने के लिये कोयले, गैसे, पानी बिजली इत्यादि का प्रयोग किया जाता है । इसलिए इनमे सम्बन्धित खर्चा को माल खाते मे डेबिट किया जाता है । बिजली दफ्तर में रोशनी या पंखे चलाने के लिए भी काम मे ली जाती है । इस प्रयोग मे लाई गई बिजली का खर्चा नफा-नुकसान खाते मे डेबिट किया जाता है । इस बात का पता लगाने के लिए कि बिजली के खर्चे को माल खाते मे डेबिट किया जाय या नफा-नुकसान खाते मे, खर्चे की रकम को देखना चाहिये । यदि खर्चे की रकम अधिक हो तो माल खाते मे डेबिट करना चाहिये और अगर रकम छोटी हो तो नफे-नुकसान खाते मे डेबिट करना चाहिये ।

बिक्री (Sales) :—इसमें माल की नकद और उधार बिक्री सम्मिलित की जाती है । सम्पूर्ण बिक्री माल खाते के क्रेडिट की ओर अन्दर के खाने मे दिखाई जाती है और उसमे से वापिस आया हुआ माल (Returns Inwards or Sales Returns) घटाकर बाहर के खाने मे खरी बिक्री दिखाई जाती है ।

अन्तिम स्टाक (Closing Stock) :—वर्ष के अन्त में जो माल बच जाता है क्रेडिट की ओर दिखाया जाता है। इसका पूरा वर्णन पिछले अध्याय में किया जा चुका है।

व्यापारिक खाते में प्रायः उपरोक्त रकमे ही दिखाई जाती है। इनको दिखाने के ब. लगाया जाता है। अगर क्रेडिट का जोड़ अधिक है तो माल को उत्पादन करने और बेचने से लाभ हु कच्चा नफा (Gross Profit) कहा जाता है और उसको व्यापारिक खाते के डेबिट की तरफ दि. डेबिट की तरफ का जोड़ अधिक है तो नुकसान हुआ है और अन्तर क्रेडिट की तरफ दिखाया जाता है। नुकसान (Gross loss) कहलाता है। कच्चे नफे या नुकसान को दिखाकर माल खाते के दोनों तर जाता है। यह जोड़ दोनों तरफ बराबर होगा। कच्चे नफे या नुकसान की रकम को नफा–नुकसान खाते मे ले जाया जाता है।

व्यापारिक खाते का विभाजन (Division of Trading Account) :—किसी-ि में वस्तुओं का बड़ी मात्रा में उत्पादन करने वाले व्यापारिक खाते को भी दो भागों में विभाजित करते है। उत्पादन खाता (Manufacturing Account) कहा जाता है। इसको बनाने का उद्देश्य माल के ल का ज्ञान प्राप्त करना होता है। इसके डेबिट की तरफ कच्चे माल और अर्द्ध पक्के माल का प्रारम्भिक स्टाक, खरीद, आह्य् गाड़ी भाड़ा, आयात कर, उत्पादन की मजदूरी, फैक्टरी से सम्बिन्वित खर्चे जैसे किराया, शक्ति कोयला, गैस, पानी, बीमा, मरम्मत, फैक्टरी और मशीनो की मरम्मत इत्यादि दिखाया जाता है। इसके क्रे‍ड कच्चे माल और अर्द्ध पक्के माल का स्टाक दिखाया जाता है। दोनों ओर का अन्तर उत्पादन किये हुए माल होता है और इसे दूसरे हिस्से में, जिसे प्रारम्भिक खाता कहते है, ले जाया जाता है। व्यापारिक खाते के डेबिट पक्के माल का प्रारम्भिक स्टाक, उत्पादन किये हुए माल की लाभ की लागत, बाजार से खरीदे हुए पक्के माल औ और इसके सम्बन्वित खर्चे दिखाये जाते है। क्रेडिट की तरफ बिके हुए माल की रकम और अन्तिम स्टाक की रकम जाती है। दोनों ओर के योगो का अन्तर कच्चा नफा या नुकसान होता है जो नफा-नुकसान खाते मे ले जाया जाता

Example 72—From the following balances of a manufacturing firm prepare a Manufactu Account and Trading Account for the year ended on 31st Dec. 1957 :—

	Rs.	
Raw Materials :—		Finished Goods :—
On 1st Jan 1957	30,000	On 1st Jan 1957
Purchases during the year	70,000	Purchased during the year
On 31st Dec. 1957	12,000	On 31st Dec. 1957
Partly Manufactured goods :—		Carriage Inwards
On 1st Jan. 1957	79,000	Productive Wages
On 31st Dec. 1957	55,500	Depreciation :—
Stores consumed	11,000	Factory Building
Factory Lighting	500	Machinery
Motive Power	8,500	Sales
Factory Rates & Taxes	6,000	Sales Returns
Factory Insurance	3,500	
Repairs to Factory	600	
Repairs to Machinery	400	

उदाहरण 72.

निम्न शेषों से निर्माण खाता और व्यापारिक खाता 31 दिसम्बर 1957 को तैयार कीजिये —

	रु०		रु०
कच्चा माल:-		तैयार माल:-	
1-1-1957 क	30,000	1-1-1957 को	32,000
वर्ष भर में खरीद	70,000	वर्ष मे खरीदा	12,000
31-12-57 को	12 000	31-12-1957 को	22,000
अर्द्ध-पक्का माल		भाड़ा आवक	3,000
1-1-1957 को	79,000	उत्पादन मजदूरी	37,000
31-12-1957 को	55,500	ह्रास—	
उपयुक्त स्टोर्स	11,000	फैक्टरी भवन	6,000
रोशनी (फैक्टरी)	500	मशीन	3,000
शक्ति	8,500	बिक्री	2,67,000
किराया और कर (फैक्टरी)	6,000	बिक्री वापसी	2,000
बीमा शुल्क (फैक्टरी)	3,500		
मरम्मत (फैक्टरी)	600		
मशीन की मरम्मत	400		

Solution:—

Manufacturing Account for the year ended on 31st Dec. 1957.

		Rs.			Rs.
To Stock (1-1-57).—			By Stock (31-12-57),—		
Raw Materials	30,000		Raw Materials	12,000	
Partly Mafg. g oods	79,000	1,09,000	Partly Mafg. goods	55,500	67'500
" Purchases of Raw Materials		70,000	" Cost of Prodcution transferred to Trading A/c		1,91,000
" Carriage Inwards		3,000			
" Productive Wages		37,000			
" Stores consumed		11,000			
" Factory Expenses:—					
Lighting		500			
Motive Power		8,500			
Rates & Taxes		6,000			
Inurance		3,500			
" Repairs —					
Factory		600			
Machinery		400			
" Depreciation:—					
Factory		6,000			
Machinery		3,000			
Rs.		2,58,500	Rs.		2,58,500

Trading Account for the year ended on 31st Dec. 1957.

	Rs.		Rs.
To Stock of Finished Goods on 1st Jan. 1957	32,000	By Sales 2,67,000 Less Returns 2,000	2,65,0…
,, Cost of Production from Mafg. A/c	1,91,000	,, Stock of Finished Goods (31-12-57)	22,0…
,, Purchases of Finished goods	12,000		
,, Gross Profit transferred to P & L A/c	52,000		
	2,87,000		2,87,0…

सहायक व्यापारिक खाना (Subsidiary Trading Account):—कभी-कभी एक व्यापारी कई भिन्न-भिन्न व्यापारिक कार्य करता है और उनसे हुये नफा-नुकसान को अलग अलग जानना चाहता है। इनको जानने के लिये व्यापारिक खाते की तरह ही का एक खाता बनाया जाता है जिसमें उस व्यापारिक कार्य से सम्बन्धित सब खर्चे डेबिट की तरफ दिखाये जाते हैं और बेचने से प्राप्त रकम और अन्तिम स्टाक की रकम क्रेडिट की ओर दिखाई जाती है। दोनों ओर का अन्तर नफा-नुकसान होता है जो व्यापारिक खाते में ले जाया जाता है। ऐसे खातों को सहायक व्यापारिक खाते कहते हैं।

Example 73:— The Modern Publishing House, Aligarh published a book entitled 'Auditing in Outlines' written by R. K. Agarwal to whom a royalty of 20% on the amount realized by the sale of books is payable. The publishers pay all production and distribution charges. 4000 copies are printed and the costs of production and distribution were:—Printing Rs. 1,200, Paper Rs 2,500. Binding Rs. 500, Advertising Rs. 400.

During the first year of publication 200 complimentary copies were issued to professors, reviewers, libraries etc and 2,500 copies were sold at a net price of Rs. 3/- each. Prepare an account showing the Profit made on publication of the book in the first year.

In the second year all the remaining books were sold at the same price except 100 copies which were sent as complimentary copies and that no further costs were incurred apart from the royalty paid to the author. Complete the account for the second year.

उदाहरण 73.

मोडर्न पब्लिशिंग हाउस, अलीगढ़ ने आर० के० अग्रवाल द्वारा लिखी हुई 'अंकेक्षण की रूपरेखा' नामक पुस्तक जिसके विक्रय मूल्य पर 20 प्रतिशत रायल्टी देय होगी, प्रकाशित की। प्रकाशक ने सारे उत्पादन व वितरण के खर्चे भुगतान किये। 4,000 प्रतियां छापी गईं। उत्पादन व वितरण खर्चे इस प्रकार हुए—छपाई 1,200 रु०, कागज 2,500 रु०, जिल्द बंधवाई 500 रु०, विज्ञापन 400 रु०।

प्रथम वर्ष में 200 प्रतियां प्राध्यापकों, समालोचकों और पुस्तकालयों को निःशुल्क भेजी गईं और 2,500 प्रतियां 3 रु० की दर से नैट मूल्य पर बेची गईं। प्रथम वर्ष में इस प्रकाशन पर हुये लाभ का खाता बनाइये।

दूसरे वर्ष में शेष पुस्तकें, 100 प्रतियों को छोड़कर, जो निःशुल्क वितरण की गईं, इसी दर से बेची गईं और रायल्टी के अतिरिक्त दूसरा कोई खर्चा नहीं हुआ। द्वितीय वर्ष का खाता पूरा कीजिये।

Solution—

"Auditing in Outlines" Publication A/c

		Quan.	Rs.			Quan.	Rs.
I Year	To Printing	4,000	1,200	I Year	By Sundry Debtors	2,500	7,500
	" Paper		2,500		" Complimentary Copies	200	—
	" Binding		500		" Unsold Stock at cost— $\frac{4600 \times 1300}{4000}$	1,300	1,495
	" Advertising		400				
	" R. K. Agarwal (Royalty)		1,500				
	Profit transferred to Trading A/c		2,895				
		4,000	8,995			4,000	8,995
II Year	To Stock (Opening)	1,300	1,495	II Year	By Sundry Debtors	1,200	3,600
	" R. K. Agarwal (Royalty)		720		" Complimentary Copies	100	
	" Profit transferred to Trading A/c		1,385				
		1,300	3,600			1,300	3,600

Example 74:—Hamdard Dawakhana, Delhi, is required to send a large quantity of medicines daily. For packing these medicines they purchase wooden cases in very large numbers at wholesale rates and realize the price of the same from the customers at retail rates. From the subjoined information you are required to prepare a Subsidiary Trading Account of the wooden cases showing the profit made for the year ending on 31st December 1955—

(1) On 1st January 1955 there were 500 cases in stock valued at Rs. 225.
(2) 16,000 cases were purchased during the year for Rs. 7000
(3) 14,000 cases were used for packing goods supplied to customers during the year and were charged at 50 nP per case.
(4) 300 cases were damaged in the godown and were sold for Rs. 75.
(5) 2,000 cases were used for packing goods which were in stock.
(6) 200 cases were used for packing medicines supplied to orphans free of charge

उदाहरण 74.

हमदर्द दवाखाना, देहली को प्रतिदिन बहुत-सी दवाइया बाहर भेजनी पडती हैं जिसके लिये बहुत-से लकडी के खोखो की आवश्यकता है जो थोक दरो पर खरीद लिये जाते हैं और जिसका मूल्य फुटकर दर से ग्राहको से वसूल कर लिया जाता है। निम्न सूचना से इन खोखों का सहायक व्यापारिक खाता, 31-12-1955 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये बनाइये—

(1) 1 जनवरी, 1955 को स्टाक मे 500 खोखे थे जिनका मूल्य 225 रु० था।
(2) 7,000 रु० के 16,000 खोखे वर्ष मे खरीदे गये।
(3) 14,000 खोखे वर्ष में ग्राहकों को दवाइयां भेजने के काम आये और 50 नये पैसे प्रति खोखे की दर से उनका मूल्य वसूल किया।
(4) 300 खोखे खराब हो गये और 75 रु० मे बेचे गये।
(5) 2,000 खोखो में जो माल स्टाक मे था, पैक किया गया।
(6) 200 खोखे अनाथालयो को नि.शुल्क दी गई दवाइयो को पैक करने मे काम आये।

Solution—

Wooden Cases Account

Particulars	Quantity	Amount Rs	Particulars	Quantity	Amount Rs
To Stock (1—1—5[illegible])	500	225	By Sales	14,000	7,000
,, Purchases	16,000	7,000	,, ,, (Damaged cases)	300	75
,, Profit		725	,, Cases given free	200	
			,, Stock:— $\frac{16000 \times 2000}{7000}$	2,000	875
	16,500	7,950		16,500	7,950

नफा-नुकसान खाता (PROFIT & LOSS ACCOUNT)

नफा-नुकसान खाते, हानि-लाभ खाते या लाभालाभ खाते से खरा मुनाफा या नुकसान मालूम होता है। इसमें कच्चे नफे या नुकसान के अतिरिक्त और दूसरी आय और अप्रत्यक्ष खर्चे, जो व्यापार के संचालन व माल बेचने इत्यादि में होते है, दिखाये जाते हैं। कभी-कभी व्यापारिक खाते व नफा-नुकसान खाते को मिलाकर एक ही खाता 'व्यापारिक व नफा-नुकसान खाता' (Trading and Profit & Loss a/c) बनाया जाता है। इस अवस्था में इस खाते के दो भाग कर लिये जाते हैं—प्रथम भाग व्यापारिक खाते का व दूसरा नफा-नुकसान खाते का। बहुत से भारतीय व्यापारी केवल माल खाता ही बनाते हैं और सब खर्चे और आय उसी मे दिखाकर खरा मुनाफा या हानि मालूम करते हैं। खरे मुनाफे या हानि को पूंजी खाते में ले जाते है। हानि-लाभ खाता बनाते हुये निम्नलिखित बातो का विशेष ध्यान रखना चाहिये—

वेतन और मजदूरी (Salaries and Wages):—जब वेतन और मजदूरी साथ साथ आते हैं तो इसको हानि-लाभ खाते में दिखाना चाहिये परन्तु मजदूरी और वेतन (Wages and Salaries) अधिकतर माल खाते मे दिखाये जाते है।

आयकर (Income Tax) :—आयकर व्यापारी का निजी खर्चा है अतः इसे हानि लाभ खाते में न लेजाकर उसके पूंजी खाते में डेबिट किया जाना चाहिये।

जीवन बीमा प्रीमियम (Life Insurance Premium):—यह भी व्यापारी का निजी खर्चा है अतः इसे भी उसके पूंजी खाते मे से घटाया जायेगा।

नवसिखुआ शुल्क (Apprentice Premium) :—यह वह शुल्क है जो कि व्यापारी एक नव सिखुआ को काम सिखाने के शुल्क रूप मे प्राप्त करता है। यह व्यापारी का लाभ है और हानि-लाभ खाते की क्रेडिट की ओर जायेगा।

मैनेजर का कमीशन (Manager's Commission)—कभी कभी व्यापारगृह के मैनेजर को वेतन के अतिरिक्त लाभ का कुछ भाग कमीशन के रूप में भी दिया जाता है। यह हानि-लाभ खाते के डेबिट की ओर लिखा जाता है। कभी-कभी यह कमीशन प्रतिशत के रूप मे उस लाभ पर दिया जाता है जो कमीशन देने के बाद बचता है। ऐसी स्थिति मे कमीशन निकालने के लिये कमीशन की दर को (100 [illegible]) से [illegible] देना चाहिये और [illegible] कमीशन की दर [illegible] चाहिये। यह बात निम्न उदाहरण से स्पष्ट हो जायेगी —

X, the Manager of a firm, is to receive 10% on the net profit of the business after deduction of his commission. The profit prior to deduction of commission amounted to Rs. 33,000. In such a case X will get $\frac{33,000 \times 10}{110}$ = Rs. 3,000 as commission

चिट्ठा (Balance Sheet)

व्यापारिक खाता व नफा-नुकसान खाता तैयार करने के पश्चात् व्यापार की आर्थिक स्थिति जानने के लिये चिट्ठा तैयार किया जाता है। चिट्ठा एक विवरण पत्र है जो एक विशेष तिथि को व्यापार की आर्थिक स्थिति बतलाता है। यह तलपट से व्यापारिक व नफा-नुकसान खाता बनाने के बाद तैयार किया जाता है और इसमे वे सब खाते, जो नफा-नुकसान खाता बनाने के बाद बच रहते हैं, दिखाये जाते है। इसमे दाहिनी ओर व्यापार की सम्पत्ति और बाई ओर ऋण और पूंजी दिखाई जाती है। चिट्ठे मे 'To' और 'By' का प्रयोग नही होता।

चिट्ठे मे ऋण और सम्पत्ति एक क्रम के अनुसार दिखाये जाते हैं। क्रम या तो तरलता (Realisability) के या स्थिरता (Permanance) के आधार पर होता है। एकाकी व्यापार और साझे के व्यापार के चिट्ठे मे सम्पत्ति तरलता के क्रम मे और कम्पनी के चिट्ठे मे स्थिरता के क्रम मे दिखाये जाते हैं।

व्यापारी का ऋण और सम्पत्ति कई भागो मे विभाजित की जा सकती है।

सम्पत्ति का विभाजन :—

स्थायी सम्पत्ति (Fixed Assets) :—यह व्यापारी की वह सम्पत्ति है जो स्थायी रूप से व्यापर चलाने के लिए खरीदी जाती है और जो बेचने के उद्देश्य से नही खरीदी जाती जैसे मशीन, जमीन, भवन इत्यादि। इस प्रकार की कुछ सम्पत्ति को (Block) कहते है। यदि इसमे से घटौती घटादी है तो वह खरा ब्लाक (Net Block) अन्यथा सकल ब्लाक (Gross Block) कहलाती है।

अस्थायी या चल सम्पत्ति (Floating or Circulating Asset):—यह वह सम्पत्ति है जिसमे व्यापार किया जाता है और जो बेचने के लिए या रोकड मे बदलने के लिये होती है जैसे स्टाक, बिल, देनदार इत्यादि। एक ही सम्पत्ति दो व्यापारियो के दृष्टिकोण से स्थायी और अस्थायी दोनो ही हो सकती है। एक उत्पादन करने वाले के लिये मशीन स्थायी सम्पत्ति है परन्तु विक्रेता के लिये अस्थायी सम्पत्ति।

नष्ट होने वाली सम्पत्ति (Wasting Asset) :—यह वह सम्पत्ति है जिसका मूल्य काम मे लिये जाने से कम हो जाना है जैसे खाने (Mines), मशीने, इत्यादि।

रोकड़ सम्पत्ति (Liquid Asset) :—यह वह सम्पत्ति है जो नकद मे शीघ्र बदली जा सकती है जैसे रुपया, सिक्यूरिटिया इत्यादि।

काल्पनिक सम्पत्ति (Fictitious or Nominal Asset) :—यह वह सम्पत्ति है जो कोई मूल्य नही रखती है जैसे पेशगी दिये हुये खर्चे, नफा-नुकसान खाते का डेबिट बेलैंस, स्थगित रेवेन्यू खर्चा इत्यादि।

सन्दिग्ध सम्पत्ति (Contingent Asset) :—यह वह सम्पत्ति है जिसका होना किसी घटना के होने पर निर्भर है। यदि यह घटना होती है तो यह सम्पत्ति बन जाती है अन्यथा नही जैसे वापिस मिलने वाला अतिरिक्त मुनाफा कर (Refundable Excess Profits Tax)। यह संम्पत्ति चिट्ठे मे नही दिखाई जाती, केवल एक सूचना के रूप मे चिट्ठे के नीचे लिखी जाती है।

ऋणों का विभाजन :—

स्थायी ऋण (Fixed Liabilities) :—यह वह ऋण है जिसका भुगतान एक लम्बी अवधि के बाद होगा जैसे व्यापारी की पूंजी, डिबेन्चर पूंजी इत्यादि।

चालू ऋण (Current Liabilities) :—यह वह ऋण है जिसका भुगतान शीघ्र हो या निकट भविष्य मे किया जायगा जैसे बैंक ऋण, बिल, लेनदार इत्यादि।

बाहरी ऋण (Outside Liabilities) :—यह वह ऋण है जिसका भुगतान बाहर वालों को करना पड़ेगा। जैसे लेनदार, बिल इत्यादि ।

व्यापार स्वामी का ऋण (Proprietory Liabilities or Capital Debt) :—ये वे ऋण है जिसका भुगतान व्यापार स्वामी को दिया जायगा जैसे पूंजी, मुनाफा इत्यादि ।

सन्दिग्ध ऋण (Contingent Liabilities) :—ये वे ऋण है जिनका भुगतान करना किसी घटना के होने पर निर्भर करता है । इस प्रकार के ऋणों के उदाहरण निम्न है :—

(अ) भुनाये हुये बिल (Liability for Bills Discounted) :—यदि बिल को स्वीकार करने वाला अन्तिम तिथि को बिल चुकाने से, इन्कार कर दे तो वेचान करने वाला और लेखक इसके भुगतान के लिये उत्तरदायी हो जाते हैं । अतः भुनाये हुए बिल का जब तक स्वीकारक द्वारा भुगतान न हो जाय, लेखक और वेचान करने वाले के लिए यह सन्दिग्ध ऋण होता है ।

(ब) जमानत देने वाले का उत्तरदायित्व (Liability for Guarantee) :—जब कोई व्यक्ति किसी ऋण का भुगतान करवाने का उत्तरदायित्व ले लेता है तो जब तक उसका भुगतान न हो जाय, वह जमानत देने वाले का सन्दिग्ध ऋण रहेगा ।

(स) विचाराधीन दावे (Suits under Dispute) :—जब कोई दावा किसी व्यक्ति के विरुद्ध अदालत मे विचाराधीन हो तो वह उसका संदिग्ध ऋण है क्योंकि उस मुकद्दमे मे यदि उसके विरुद्ध [illegible] होगा तो वह उसका वास्तविक ऋण हो जायगा ।

सदिग्ध ऋण के वास्तविक ऋण होते समय कभी हमें हानि होती है और कभी कोई वस्तु बदले मे मिलती है । ऐसे ऋण चिट्ठे के नीचे नोट के रूप में दिखाये जाते है । यदि इन ऋणो से किसी वर्ष मे हानि की आशा हो तो उसके लिए एक कोष बना देना चाहिये । ऐसे कोष को सन्दिग्ध ऋण कोष (Contingency Reserve) कहते है ।

पूंजी विभाजन :—

व्यापार स्वामी की पूंजी (Proprietor's Capital) :—यह वह पूंजी है जो व्यापारी ने व्यापार मे लगाई थी और जो लाभ से बढ़ गई है या हानि से घट गई है ।

स्थायी पूंजी (Fixed Capital) :—व्यापार की सब स्थायी सम्पत्ति के जोड़ को स्थायी पूंजी कहते है ।

अस्थायी पूंजी (Fluctuating Capital) :—व्यापारी की अस्थायी सम्पत्ति के जोड़ को अस्थायी पूंजी कहते है ।

उधार पूंजी (Loan Capital) :—व्यापार मे लम्बे समय के लिये प्राप्त किये गए कुल ऋणों को उधार पूंजी कहते है ।

कार्यशील पूंजी (Working Capital) :—इस शब्द के कई आशय है । एक मत [illegible] पूंजी कुल पूंजी का वह हिस्सा है जो स्थायी सम्पत्ति को खरीदने के पश्चात् व्यापार चलाने के लिए बच रहता है । जैसे एक व्यापारी ने 40,000 से व्यापार प्रारम्भ किया और उसने 30,000 की मशीन और जमीन खरीदी तो उसकी कार्यशील पूंजी 10,000 हुई । [illegible] व्यापारगृह मे अस्थायी सम्पत्ति की चालू ऋण पर अधिकता को कार्यशील पूंजी कहते है । यदि चालू ऋण अस्थायी सम्पत्ति से अधिक है तो अन्तर पूंजी-ऋण (Capital Debt) कहलाता है । कार्यशील पूंजी व्यापार की स्थिति बतलाती है । जितनी अधिक कार्यशील पूंजी होगी उतनी ही व्यापार की स्थिति [illegible] होगी ।

पूंजी से अधिक व्यापार करना (Over-trading) :—यदि कोई व्यक्ति [illegible] व्यापार करता है तो वह पूंजी से अधिक व्यापार करना कहलाता है । यदि किसी व्यापारी की [illegible]

से कम है तो भी उसे पूंजी से अधिक व्यापार करना कहेंगे ऐसा व्यापार कभी भी समृद्धिशाली नही हो सकता। यह स्थिति दो प्रकार से आ सकती है। प्रथम तो व्यापार को अपर्याप्त पूंजी से शुरू करने से और द्वितीय नुकसान द्वारा या पूंजी खींच लेने के कारण पूंजी के कम होजाने से।

पूंजी से अधिक व्यापार करने का परिणाम (Consequences of Overtrading)—

(1) व्यापारी को नित्य के खर्चो के लिये कर्जा लेना पडेगा।

(2) कर्जो को समय पर न चुका सकने पर व्यापार की प्रतिष्ठा घट जायेगी और नये कर्जो को कम व्याज पर प्राप्त करने मे कठिनाई होगी।

(3) ऐसा व्यापारी ग्राहको को उधार माल नही वेच सकना अत. उसकी बिक्री कम हो जायगी।

(4) ऐसा व्यापारी फायदे के साथ माल नही खरीद सकता है और न रोकड़ी बट्टे का फायदा ही उठा सकता है।

(5) उसके ग्राहको को खरीदे हुए माल का भुगतान जल्दी करने को आकर्षित करने के लिए अधिक रोकडी वट्टा देना पडेगा।

(6) वह माल का अधिक स्टाक नही रख सकता जिससे माल की सुपुर्दगी जल्दी से नही दे सकेगा। इसके कारण उसकी विक्री कम हो जायगी।

(7) चूंकि वह माल थोड़ा-थोडा ही खरीद सकेगा इसलिये [illegible] खरीद के फायदे नही उठा सकेगा।

(8) बिक्री नहीं होने से लाभ में कमी होगी और व्यापार समृद्धिशाली नही हो पायेगा जिससे उसे किसी भी समय व्यापार बन्द कर देना पड सकता है।

सम्पत्ति का मूल्यांकन (Valuation of Assets)

सम्पत्ति का मूल्य, जिस उद्देश्य के लिये वह रखी जाती है, उस पर निर्भर करता है। नीचे लिखी हुई पद्धतिया सम्पत्ति का मूल्य आंकने के लिए अधिकतर उपयोग मे लाई जाती हैं.—

1. **स्थायी सम्पत्ति**—स्थायी सम्पत्ति को, जो कि व्यापारगृह मे काम के लिए रखी जाती है, चिट्ठे मे क्रय मूल्य मे से घटौती घटाकर दिखाना चाहिये। इन्हें चिट्ठे मे बाजार मूल्य पर नही दिखाया जाता वरन् उसकी उत्पादन शक्ति के अनुसार उनका मूल्य चिट्ठे मे दिखाने के लिए आका जाता है और यह क्रय मूल्य मे से घटौती घटाने से निकलता है। कभी-कभी इन सम्पत्तियो का चिट्ठे मे दिखाया हुआ मूल्य बाजार मूल्य से अधिक भी हो सकता है परन्तु वह उचित ही समझ लिया जायगा यदि उसमे से उचित घटौती कम करली गई है। बाजार मूल्य स्थायी सम्पत्ति के सम्बन्ध मे कोई महत्व नहीं रखता क्योकि ऐसी सम्पत्ति वेचने की दृष्टि से कभी नही खरीदी जाती और न बाजार मूल्य उसकी उत्पादन शक्ति पर ही कोई प्रभाव डालता है। इसके अतिरिक्त पुरानी स्थायी सम्पत्ति का ठीक मूल्याकन भी असम्भव है। इसलिये यह सम्पत्ति क्रय मूल्य मे से घटौती घटाकर ही चिट्ठे मे दिखाई जाती है।

2. **अस्थायी या चल सम्पत्ति**—अस्थायी सम्पत्ति को चिट्ठे में क्रय मूल्य या बाजार मूल्य, जो भी कम हो उस पर दिखाना चाहिये। इसका कारण यह है कि इस प्रकार की सम्पत्ति बेचने के लिये खरीदी जाती है इसलिये बाजार भाव का इस पर प्रभाव होता है। यदि क्रय मूल्य बाजार भाव से ज्यादा है तो सम्पत्ति बाजार मूल्य के अनुसार चिट्ठे मे दिखानी चाहिये क्योकि जितनी भी हानियों की सम्भावना हो, उन सबको वहियो मे दिखा देना चाहिये। परन्तु यदि बाजार भाव क्रय मूल्य से अधिक है तो सम्पत्ति को क्रय मूल्य पर ही चिट्ठे मे दिखाना चाहिये क्योकि न कमाये हुये लाभ को बहियो में नही लाना चाहिये।

तलपट और चिट्ठे का अन्तर

तलपट खाता-बही के सब व्यक्तिगत, वस्तु सम्बन्धी और हानि-लाभ सम्बन्धी खातो की सूची है जो खतौनी के बाद खाता-बही मे खातो की शुद्धता जाचने और अन्तिम खातो की सहायता के लिये तैयार की जाती है। तलपट [illegible]

मिल जाना खातों की शुद्धता का सर्वोत्तम प्रमाण नही है । तलपट के मेल खा जाने पर भी खातों मे अशुद्धियां रह सकती हैं । तलपट का तैयार करना बिल्कुल आवश्यक भी नही है ।

चिट्ठे का तैयार करना दोहरे लेखे क पद्धति के अनुसार आवश्यक है । यह एक विवरण-पत्र है जो खाता वही मे तलपट की सहायता से नफा-नुकसान खाता तैयार करने के पश्चात् बनाया जाता है । इसमें अधिकतर व्यक्तिगत और वस्तु सम्बन्धी खाते, जो नफा-नुकसान खाते मे जाने से रह जाते हैं, दिखाये जाते हैं । चिट्ठे मे व्यापार की आर्थिक दशा, सम्पत्ति, ऋण, कार्यशील पूंजी इत्यादि मालूम हो जाती है ।

नफा-नुकसान खाते और चिट्ठे का अन्तर

नफा-नुकसान खाता हानि-लाभ सम्बन्धी खातो से तैयार किया जाता है । चिट्ठा कोई खाता नही है वरन् एक विवरण-पत्र है जिसमें वे सब खाते, जो नफा-नुकसान खाते मे जाने से रह जाते है, दिखाये जाते है ।

नफा-नुकसान खाता व्यापार के किये जाने से हुये नफे या नुकसान को जानने के लिये बनाया जाता है पर चिट्ठा आर्थिक स्थिति को जानने के लिये बनाया जाता है ।

हानि-लाभ सम्बन्धी खातो की बाकियां नफे-नुकसान खाते में उसी तरफ दिखाई जाती हैं जिस तरफ वे खाता वही मे होती हैं परन्तु चिट्ठे मे खाते के डेबिट की ओर की बाकियां दाहिनी और क्रेडिट की बाकियां बाईं ओर दिखाई जाती हैं ।

हानि-लाभ खाता व्यापार के एक विशेष समय का लाभ या हानि बतलाता है परन्तु चिट्ठा व्यापार की आर्थिक स्थिति, एक विशेष तिथि को, जिस दिन वह तैयार किया जाता है, बतलाता है ।

कुछ बैलेंसों से अन्तिम खाते बनाना

परीक्षा मे कुछ बैलेंस दिये जाते हैं और उनसे अन्तिम खाते बनाने के लिये कहा जाता है । ये कुछ बैलेंस निम्नलिखित दो प्रकार से दिये जा सकते है:—

(1) बैलेंस या तो तलपट के रूप में या बिना किसी डेबिट और क्रेडिट का वर्गीकरण किये ही दे दिये जाते हैं और अन्त मे समायोजन की प्रविष्टियो के लिये कुछ बाते दे दी जाती हैं ।

(2) प्रश्न के आरम्भ मे कुछ व्यापार से परिचय करा दिया जाता है जिसमे कुछ बैलेंसो का ज्ञान भी हो जाता है । इसके बाद में कुछ बैलेंस दे दिये जाते हैं और समायोजन की प्रविष्टियों के लिये अन्त मे कुछ बाते भी दे दी जाती है । कभी-कभी ये बाते प्रारम्भ में भी दे दी जाती हैं ।

ऐसे प्रश्नों के अन्तिम खाते बनाने के लिये निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिये:–

(1) व्यापार की प्रकृति और अन्तिम खातो की अवधि को ध्यान में रखना चाहिये क्योंकि इससे कुछ बैलेंसो का लेखा करने में और समायोजन की प्रविष्टिया करने मे सरलता रहेगी ।

(2) अगर बैलेंस तलपट के रूप में नही दिए गये है तो इस बात का पता लगाने में कि अमुक बैलेंस डेबिट का है या क्रेडिट का, विशेष सावधानी रखनी चाहिये । अगर किसी बैलेंस के बारे मे संशय हो तो [illegible] लेना चाहिये ।

(3) समायोजन की प्रविष्टियो के लिये दी गई बातों को ध्यान मे रखना चाहिये और उनसे सम्बन्धित [illegible] मे दिये गए बैलेंसों पर निशान लगा लेना चाहिये । कभी-कभी समायोजन की प्रविष्टिया उपलक्षित (Implied) होती हैं, उनके लिये विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है ।

(4) इसके बाद मे माल खाता, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठे पर उनका असर देना चाहिये । [illegible] एक मद दो प्रकार प्रभाव डालती है, लिख देनी चाहिये । इनके क्रम को भी ध्यान मे रखना चाहिये ।

(5) फिर उन मदो के आगे प्रश्न मे दिये गये बैलेंसो को लिख देना चाहिये। साथ-साथ समायोजन की रकमें भी लिखते जाना चाहिये।

(6) दिए गये बैलेंस माल खाता, नफा-नुकसान खाता या चिट्ठे मे से किसी एक में ही आयेंगे, एक से अधिक में नही, पर समायोजन के लेखे इनमे से किन्ही दो में किए जायेंगे।

(7) अगर प्रश्न मे सन्देह हो तो अपनी तरफ से कुछ मान कर प्रश्न को हल कर देना चाहिये और अन्त मे तदनुसार नोट लिख देना चाहिये।

Example 75.—The following balances have been extracted from the books of Radhey Shaaw for the year ended 31st December 1957 :—

	Dr. Rs	Cr. Rs.
Capital		10,000
Cash in hand	1,500	
Bank Overdraft @ 5%		2,000
Purchases and Sales	12,000	15,000
Returns	1,000	2,000
Establishment Charges	2,500	
Taxes and Insurance	500	
Bad Debts and Bad Debts Reserve	500	1,000
Sundry Debtors and Creditors	5,000	2,000
Commission		500
Investments	4,000	
Stock on 1st January 1957	3,000	
Drawings	1,400	
Furniture	600	
Bills Receivable & Payable	3,000	2,500
	35,000	35,000

You are required to prepare Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1957 and a Balance Sheet as on that date after taking into account the following information :—

(a) Salaries Rs. 100 and taxes Rs. 400 are outstanding but insurance Rs. 50 is prepaid.
(b) Commission amounting to Rs. 100 has been received in advance for work to be done next year.
(c) Interest accrued on investments Rs. 210.
(d) Bad Debts Reserve is to be mai[illegible]ained at Rs. 1,000
(e) Depreciation on Furniture [illegible] nteres ent.
(f) Stock on 31st Decem[illegible] [illegible] at Rs 4,500.

eceiven
Sand Fi
nce and
and Bala
and Flo
t

उदाहरण 75.

निम्न शेष राधेश्याम की [illegible] होने वाले वर्ष की पुस्तकों से निकाले गये हैं :—

लाइये:—

अन्तम तलपट
र चिट्ठा।
नुकसान खाता और चिट्ठा
यी और अस्थायी सम्पत्ति।

	Cr. रु०
पूंजी	10,000
रोकड	
बैंक ओवरड्राफ्ट,	2,000
क्रय और वि[illegible]	15,000
वापसी	2,000

संगठन व्यय	2,500	
कर और बीमा	500	
डूबत ऋण तथा डूबत ऋण कोष	500	1,000
देनदार व लेनदार	5,000	2,000
कमीशन		500
विनियोग	4,000	
स्टाक 1-1-1957	3,000	
आहरण खाता	1,400	
फर्नीचर	600	
लेय बिल व देय बिल	3,000	2,500
	35,000	35,000

निम्न सूचनाओं को ध्यान मे रखते हुये 31 दिसम्बर 1957 को अन्त होने वाले वर्ष के लिये नफा-नुकसान खाता बनाइये तथा उस तिथि को चिट्ठा बनाइये :—

(a) अदत्त खर्चे :—वेतन 100 रु०, कर 400 रु० । पेशगी चुकाया हुआ बीमा 50 रु० ।

(b) 100 रु० कमीशन अगले वर्ष का पेशगी प्राप्त हो गया है ।

(c) विनियोगों पर अप्राप्त ब्याज 210 रु० है ।

(d) डूबत ऋण कोष 1,000 रु० का बनाना है ।

(e) फर्नीचर पर ह्रास 10% हुआ ।

(f) स्टाक 31-12-57 को 4,500 रु० का है ।

Solution:—

Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December 1957.

		Rs.			Rs.
To Stock (1-1-57)		3,000	By Sales	15,000	
,, Purchases	12,000		Less Returns	1,000	14,[illegible]
Less Returns	2,000	10,000	,, Stock at the end		4,[illegible]
,, Gross Profit c/d		5,500			
		18,500			18,5[illegible]
,, Establishment Charges	2,500		By Gross Profit b/d		5,5[illegible]
Add Salaries Outstanding	100	2,600	,, Commisson	500	
,, Taxes & Insurance	500		Less Recd in Advance	100	[illegible]
Add Taxes Outstanding	400		,, [illegible] (Accrued)		[illegible]
	900				
Less Ins. Prepaid	50	850			
,, Depreciation on Furniture		60			
,, Interest on Overdraft		[illegible]			
,, Bad Debts	500				
Add New Reserve	1,000				
	1,500				
Less Old Reserve	1,000	500			
,, Net P/L Transferred to Capital A/c		[illegible]			
Rs.		6,11[illegible]		Rs.	[illegible]

Balance Sheet as on 31st Dec. 1957.

LIABILITIES		Rs.	ASSETS		Rs.
Bank Overdraft		2,000	Cash in hand		1,500
Bills Payable		2,500	Investments		4,000
Sundry Creditors		2,000	Bills Receivable		3,000
Income received in advance		100	Sundry Debtors	5,000	
Outstanding Expenses		600	Less Reserve	1,000	4,000
Capital :—			Stock at the end		4,500
At the beginnig	10,000		Furniture	600	
Less Drawings	1,400		Less Depreciation	60	540
	8,600		Prepaid Insurance		25
Add Net Profit	2,000	10,600	Accrued Income		210
		17,800			17,800

नोट —(1) वेतन (Salaries), किराया (Rent) इत्यादि के लिये कभी-कभी अलग-अलग खाते न खोलकर केवल एक 'Establishment Charges A/c' ही खोल लिया जाता है।

(2) तलपट मे दी गई कोई ऋण की मद मे व्याज की दर दी हुई हो और कोई ऋण लेने या देने की तारीख न दी हुई हो तो व्याज पूरे वर्ष का आंक कर समायोजन की प्रविष्टिया की जायेगी। जैसा उपरोक्त उदाहरण मे बैंक ओवरड्राफ्ट मे करना है।

(3) चिट्ठे के ऋण पक्ष मे दिखाये गये (Outstanding expenses) में (Salary outstanding) के 100 रु०, (Taxes outstanding) के 400 रु० व (Interest on overdraft) के 100 रु० शामिल हैं।

Example 76. Prepare Trading and Profit and Loss A/c and Balance Sheet from the following particulars as on 30th June 1957· Chandrika Prasad's Capital A/c Rs 2,10,000, Chandrika's drawings Rs. 13,000, Purchase Rs. 80,000, Investments Rs. 20,000, Interest on above Rs. 1,000, Wages Rs. 34,000, Debtors Rs. 70,300, Legal Expenses Rs 4,000 Cash in hand Rs. 1,200, Cash at Bank Rs. 11,0.. Freehold Property Rs 60,000, Machinery Rs 1,20,000, Bills Payable Rs 6,500, Bills Receiv.. ..7,000, Salaries Rs. 13,000, Office Expenses Rs 3,000, Discount A/c Rs. 4,500, S..d F.. ..00, Stock on 1st July 1956 Rs. 45,000, Office Rent Rs. 2,400, Bad debts Rs. 1..ce and 1,500, Gas & Fuel Rs. 2,700, Freight and Carriage Rs. 3,500, Loose Tools and .. Rights Rs. 6,000, Factory Lighting Rs. 5,000, Creditors Rs. 50,000, Res.. and Fl.. 3,200, Returns outwards Rs. 4,000, Creditors for loans Rs. 30,000, Office furnit..s. 5,000.

..इये:—

Stock on 30th June 19.. अन्तिम तलप .. outstanding liabilities in respect of Wages Rs. 2,400, Salarie.. चिट्ठा। Insurance was paid in advance to the extent of Rs. 450, .. Plant and Machinery by 10 .. Office Furniture by 5%.. किसान खाता और चिट्ठा .. by 25% Write off Rs. 500 as Bad debts and prov.. यी और अस्थायी सम्पत्ति। ..ebts

उदाहरण 76.

30 जून 1957 को व्यापारिक और नफा-नुकसान खाता तथा चिट्ठा निम्न ब्यौरे से तैयार कीजिये —

चन्द्रिकाप्रसाद की पूंजी 2,10,000 रु०, चन्द्रिका के आहरण 13,000 रु०, क्रय 80,000 रु०, विनियोग 20,000 रु०, विनियोगों पर व्याज 1,000 रु०, मजदूरी 34,000 रु०, देनदार 70 300 रु० वैधानिक व्यय 4,000 रु०, रोकड़ 1,200 रु०, वैक में जमा 11,000 रु०, भवन 60,000 रु०, मशीनरी 1,20,000 रु०, देय विल 6,500 रु०, लेयविल 7,000 रु०, वेतन 13,000 रु०, कार्यालय व्यय 3,000 रु०, बट्टा 4,500 रु०, विक्रय 2,20,000 रु०, स्टाक 1 जुलाई 1956, 45,000 रु०, कार्यालय किराया 2,400 रु०, डूबत ऋण 1,700 रु०, वीमा 1,500 रु०, गैस व ईंधन 2,700 रु०, गाड़ी भाड़ा 3,500 रु०, औजार 4,500 रु०, पेटेंट 6,000 रु०, फैक्टरी रोशनी 5,000 रु०, लेनदार 50,000 रु०, विक्रय वापसी 3,200 रु०, क्रय वापसी 4,000 रु०, ऋण के लेनदार 30,000 रु०, कार्यालय का फर्नीचर आदि 5,000 रु० ।

30 जून 1957 को स्टाक का मूल्य 50,000 रु० था, अदत्त खर्चे—मजदूरी 2,400 रु०, वेतन 600 रु०, कार्यालय किराया 400 रु०, 450 रु० वीमे के पेशगी दे दिये गये ।

ह्रासः—भवन 2%, मशीनरी 10%, कार्यालय का फर्नीचर 5%, पेटेन्ट 20%, औजार 25% ।
डूबत ऋण 300 रु० और हुआ तथा ऋण पर 5% का कोष बनाना है ।

Solution:—

Trading and Profit & Loss Account for the year ending 30th June 1957.

		Rs.			Rs.
To Stock at Commencement		45,000	By Sales	2,20,000	
,, Purchase	80,000		Less Returns	3,200	[illegible]
Less Returns	4,000	76,000			
			,, Stock at the end		[illegible]
,, Wages		36,400			
,, Freight & Carriage		3,500			
,, Gas & Fuel		2,700			
,, Factory Lighting		5,000			
,, Gross Profit c/d		98,200			
	Rs......	2,66,800		Rs.....	[illegible]
To Salaries		13,600	By Gross Profit b/d		[illegible]
,, Rent		2,800	,, Interest on Investments		[illegible]
,, Insurance		1,050			
,, Office Expenses		3,000			
,, Legal Expenses		4,000			
,, Discount		4,500			
,, Bad Debts		2,000			
,, Reserve for Doubtful Debts		3,500			
,, Depreciation:—					
Freehold Property	[illegible]				
Plant and Machinery	[illegible]				
Furniture	250				
Patent Rights	[illegible]				
Loose Tools	1,125	[illegible]			

Balance Sheet as on 30th June, 1957.

Liabilities		Rs.	Assets		Rs.
			Cash --		
Bills Payable		6,500	In hand	1,200	
Loan Account		30,000	At Bank	11,000	12,200
Sundry Creditors		50,000			
Outstanding Expenses		3,400	Bills Receivable		7,000
Capital -			Investments		20,000
At Commencement	2,10,000		Sundry Debtors	70,000	
Add Profit	48,975		Less Reserve	3,500	66,500
	2,58,975		Stock in hand		50,000
			Prepaid Expenses		450
Less Drawings	13,000	2,45,975	Furniture & Fittings	5,000	
			Less Dep.	250	4,750
			Loose Tools	3,500	3,375
			Less Dep.	1,125	
			Patents	6,000	
			Less Dep.	1,200	4,800
			Plant & Machinery	1,20,000	
			Less Dep.	12,000	1,08,000
			Freehold Property	60,000	
			Less Dep.	1,200	58,800
		3,35,875		Rs...	3,35,87

Questions (प्रश्न)

1. State the difference between the following:—
   (a) Preliminary and Final Trial Balance.
   (b) Trial Balance and Balance Sheet.
   (c) P & L a/c and Balance Sheet.
   (d) Fixed Asset and Floating Asset.

निम्नलिखित मे अन्तर समझाइये:—

(अ) प्रारम्भिक और अन्तिम तलपट।

(ब) तलपट और चिट्ठा।

(स) नफ़ा-नुकसान खाता और चिट्ठा।

(द) स्थायी और अस्थायी सम्पत्ति।

2 Write short notes on:—
Block, Contingent Liability, Contingent Asset, Overtrading,

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियां लिखिये:—
ब्लाक, संदिग्ध ऋण, संदिग्ध सम्पत्ति, पूंजी से अधिक व्यापार करना।

3 What do you understand by 'working capital' ? Prepare an imaginary Balance Sheet of a firm and find out its working capital.
कार्यशील पूंजी किसे कहते है ? एक व्यापार-गृह का काल्पनिक चिट्ठा बना कर कार्यशील पूंजी निकालिये।

4 At what values are the different assets of a firm shown in the Balance Sheet & why ?
चिट्ठे मे भिन्न २ प्रकार की सम्पत्ति किस मूल्य पर दिखाई जाती है और क्यो ?

Q. 5. From the following Trial Balance of Shri Ganesh Parsad prepare Trading, Profit & Loss Account and Balance Sheet on 30th June, 1956:—

Dr. Balances	Rs.	Cr. Balance	Rs.
Purchases	10,000	Sales	15,000
Machinery	5,000	Loans	5,000
Tools	2,000	Discount	150
Buildings	7,000	Capital	22,300
Cash in hand	500	Creditors	4,000
Cash at Bank	10,000		
Opening Stock	7,000		
Printing Charges	50		
Wages	100		
Repairs	70		
Salaries	230		
Debtors	4,000		
Discount	100		
Rent & Rates	50		
Coal & gas	200		
Carriage Inward	50		
General Expenses	100		
	46,450		[illegible]

Make also the following adjustments:—

Write off depreciation on Machinery @ 10%; Tools @ 10% and Buildings @ [illegible]; provision for Doubtful Debts @ 2[illegible]; Expences outstanding Rs. 50 for wages and Rs. [illegible] for Rent & Rates : Allow interest on Capital @ 4%; Stock on 30-6-56 Rs. [illegible],000.

(Ans. Gross Profit Rs. [illegible], Net Profit Rs. 233; Balance Sheet Rs. 32,5[illegible])

	Rs.		Rs.
Stock on 31st Dec 1954	1,250	Bills Receivable	2,730
Sales	11,800	Wages	1,589
Bad Debts	180	Bank Overdraft @ 5% p. a.	4,000
Plant & Machinery	6 230	Purchases	8,679
Returns Outwards	1,380	Petty Cash in hand	47
Cash in hand	895	Creditors	1,780
Salaries	750	Bills Payable	636
Debtors	2,000	Capital	9,228
Discount (Dr.)	328	Carriage Outwards	200
Carriage	300	Printing charges	481
Insurance	380	Furniture & Fixtures	679
Commission (Cr.)	211	Returns Inwards	1,650
Travelling expenses	667		

(Ans. Gross Profit Rs. 2,912; Net Loss Rs. 902; Balance Sheet Rs. 15,653)

Q. 7. From the following Trial Balance for the year ended 31st December 1955 prepare Trading and Profit & Loss A/c for the year and B/S as on that date:—

Trial Balance	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Capital A/c		55,000
Premises	25,688	
Machinery & Plant	16,900	
Loose Tools	3,840	
Drawings	12,500	
Manufacturing expenses	3,231	
Factory fuel & lighting	1,780	
Carriage inward	1,298	
Carriage outward	1,544	
Stock on 1st Jan. 1955	4,795	
Reserve for Bad debts		650
Sales		64,559
Sales Returns	220	
Purchases Returns		1,270
Purchases	21,486	
Commission	2,234	
Salaries	3,642	
Rates & Taxes (Factory)	347	
Rates & Taxes (Office)	92	
Insurance	684	
General expenses	3 260	
Creditors		11,767
Debtors	10,208	
Cash in hand	4,000	
Furniture	3,500	
Advertising	3,765	
Bank overdraft		5,094
Repairs	498	
Discount		112
Manufacturing wages	12,940	
	1,38,452	1,38,452

The following adjustments are necessary:—

1. Depreciation is to be charged:—Machinery 13%, and Furniture 5%.
2. Reserve for Bad debts to be made up to Rs. 750.
3. Unexpired Insurance Rs. 120.
4. Interest on capital and Drawings at 5%.
5. Stock in hand Rs. 6,420, Loose Tools Rs. 3,400.

(Ans.—G. P. Rs. 26,152, N. P. Rs. 6,135, B/S Rs 67,621).

Q. 8. The following balances appeared in the books of a merchant on 31st December 1954:—

Buildings Rs. 70,000; Motor Trucks Rs 12,000; Furniture Rs. 1,640; Sundry Debtors Rs 15,600; Sundry Creditors Rs. 18,852; Stock Rs. 15,040; Cash in hand Rs. 95, Cash at Bank Rs 14,534; Bills Receivable Rs. 5,814; Bills payable Rs 6,930; Purchases Rs 85,522; Sales Rs. 1,21,850; Capital Rs. 92,000, Carriage on Purchases Rs. 1,291, Carriage on Sales Rs. 800; Reserve for Bad Debts Rs 1,320; Establishment Rs. 2,135; Taxes and Insurance Rs. 783; Interest (Cr) Rs. 340; Audit Fee Rs. 400; General Charges Rs. 3,950, Travelling Expenses Rs. 325: Discount (Dr.) Rs 620, Investments Rs. 8,922; Sales Returns Rs. 285, Bad Debts Rs 613.

Prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st December, 1954 and Balance Sheet as on that date. In doing so, take the following matters into consideration:—

(a) Stock on 31st December, 1954 amounted to Rs. 15,500.
(b) Depreciation on Motor Trucks at 20 percent and Furniture at 10 percent.
(c) Increase Bad Debts Reserve on Sundry Debtors by 5 percent.
(d) Salaries Rs. 500 and Taxes Rs 150 are outstanding.
(e) Unexpired Insurance Rs. 50.

(Ans.—Gross Profit Rs. 35,212 and Net Profit Rs. 21,982, Balance Sheet Rs. 1,40,41[illegible]

Q. 9. From the following balances extracted from the books of Radhey Lal Gupta prepare a Trading and P & L a/c for the year ending 31st Dec. 1954 and B/S as on that date:—

Capital Rs 20,500, Creditors 15,000 Creditors for expenses 3,400, Rent received [illegible] Purchases Returns 2,000, Sales 1,44,800, Bad debts Reserve Rs. 300, Advertising Development 4,000, Goodwill 2,500, Machinery 10 000, Furniture 1,350, Stock 16,000, Debtors 7,300, Cash at Bank 1,000, Cash 55, Drawings 2,500, Purchases 85,500, Carriage in 750, Manufacturing Wages 11,500, Factory Fuel & Power 4,500, Rent, Rates & Insurance 9,950, Salaries & [illegible] 15,700, Discount received 900, General charges 4,300, Sales Returns 300, Travellers' Commission 1,445, Traveller's Salaries 4,550, Discount allowed 2,500, Repairs & Renewals 1,500.

The closing stock was Rs. 11,500. Depreciate Plant & Machinery by 10% and Furniture by 20%. Increase the Bad debts Reserve to Rs. 1,000. Write off 50% of the Advertising Development. Insurance Premium is prepaid to the extent of Rs. 600.

(Ans :—Gross Profit Rs. 39,750; Net Let Loss Rs. 2,365, Balance Sheet Rs. 3[illegible]

Q. 10. The following is the trial balance extracted from the books of a merchant [illegible]

Sales & Purchases Returns	200	125
Advertising	450	
Interest	118	
Commission		375
Cash in hand	650	
Taxes & Insurance	350	
Car expenses	900	
General charges	782	
Salaries	3,400	
Rs.	34,000	3,4000

In order to prepare his final accounts the following matters have to be taken into account:—

(1) Stock in hand on 31st Dec. 1956 was valued at Rs. 3,250.
(2) Depreciate Building at 5% & Motor Car at 10%.
(3) Rs 85 due for interest on Bank overdraft
(4) Salaries have been paid for 11 months.
(5) Insurance Rs 100 is prepaid
(6) One-third of the commission received is in respect of work to be done next year.
(7) Goods costing Rs 500 were taken away by the proprietor for his personal use. Goods costing Rs. 100 were given away as charity and goods costing Rs. 100 were distributed as free samples.
(8) Write off Rs. 100 as further Bad debts and increase the Reserve for Doubtful debts by 5% on Debtors.
(9) The Motor Car is used partly for business and partly for personal purposes of the proprietor; therefore 1/3rd of the Car expenses including Car depreciation is to be charged to the proprietor's a/c.

(Ans :—Gross Profit Rs. 10,390, Net Profit Rs. 3,585 and B/S Rs. 20,845).

Q. 11. From the following Trial Balance of Rustamji, on 31st Dec 1955, prepare Trading, Profit & Loss Account and Balance Sheet, after taking into account the adjustments noted as under :—

Make Reserve for Discount on Debtors and Creditors 2 1/2%, Depreciate Premises 5%, Loose Tools 10% and Machinery 10% Rs 1,500 was due for wages The last bill of Rs 400 for Taxes was for—half year ending on 31st March 1956. Loose Tools were made by firm's workmen and wages Rs 300 and purchases Rs. 150 are to be transferred from these accounts to Loose Tools before charging depreciation Stock in hand on 31st Dec. 1955 Rs 60,000.

Dr. Balances	Rs.	Cr. Balances	Rs.
Drawings A/c	15,000	Capital A/c	2,03,000
Premises	90,000	B/P	3,800
Machinery	40 000	Creditors	40,000
Loose Tools	3,000	Purchases Returns	2,650
B/R	3,000	Goods Sold	1,15,000
Stock 1st Jan., 1955	40,000		
Matreials Purchased	51.000		
Wages	20 000		
Carriage In	1,000		
Carriage Out	500		
Coal & Coke	5,000		
Salaries	5,000		
Rent Rates & Taxes	2,800		
Discount & Allowances	1,500		
Rajasthan Bank	25,000		

Cash in hand	400
Debtors	45,000
Repairs & Replacements	1,800
Works Extension A/c	7,500
Bad debts	1,200
Advertising	500
Bales Returns	2,000
Gas & water	200
Oil' grease & waste	600
Furniture	1,200
General expenses	800
Printing & Stationery	450

(Ans :—G. P. Rs. 56,800, N. P. Rs. 33,480, B/S Rs. 2,65,780)

Q. 12. From the following ledger balances prepare Trading and P & L a/cs for the year ended 30th September, 1955 and Balance Sheet as on that date :—

Ram's Capital A/c	1,19,400
„ Drawings A/c	10,550
B/R	9,500
Plant & Machinery	28,800
Sundry Debtors (including Madan for dishonoured bill Rs. 1,000)	62,000
Loan A/c (Cr.)	20,000
Wages (Manufacturing)	40,970
Returns Inwards	2,780
Purchases	2,56,590
Sales	3,56,430
Commission received	5,640
Rent & Taxes	5,620
Stock 1st October 1954	89,690
Salaries	11,000
Travelling Expenses	1,880
Insurance (Including premium of Rs 300 per annum paid up to 31st March, 1956)	400
Cash	530
Bank	18,970
Repairs & Renewals	3,370
Interest and Discount (Dr)	5,570
Bad Debts	3,620
Sundry Creditors	59,635
Fixtures & Fittings	9,57[illegible]

Stock in hand on 30th September 1955 was Rs. 1,28,960.
Write off half of Madan's dishonoured bill.
Create a Reserve of 5% on Sundry Debtors.
Depreciate Plant & Machinery by 5% and Fittings by 10%.
(Ans—Gross Profit Rs. 95 370, Net Profit Rs 63,[illegible], B/S Rs. [illegible])

Credit Balance:—Abdul Rahman's Capital Rs. 80,000, Sundry Creditors Rs. 5[illegible], Bank Loan Rs. 10,000, Purchases Returns Rs. 1,140 Sales Rs. 2,48,850, Reserve for Bad and Doubtful Debts Rs. 2,000. Total Rs. 3,94,150.

Adjustments:—

(1) Stock on 31st Dec. 1955 Rs. 29,630.
(2) Depreciation Plant and Machinery 10%. Fixtures and Fittings 5%. Horses and Carts Rs. 1,000.
(3) Bring Reserve for Bad and Doubtful Debts to 5%.
(4) Unexpired Insurance Rs. 300 and Taxes Rs. 190.
(5) A Commission of 1% on the Gross Profit to be provided for the Works Manager.
(6) A Commision of 5% on Net Profit after charging the Works Manager's Commission to be credited to the General Manager.

(Ans:—Gross Profit Rs. 94,453, Net Profit Rs. 50,209—85 nP, B S Rs. 1,97,[illegible]57)

Q. 14 From the following Trial Balance of Ramesh Chandra as at 30th June 1953 prepare Trading and P & L A/c for the year ending 30th June 1953 and a B S as at that date.—

Dr. Balances:—Stock Rs. 46,800, Sales returns 8,600, Purchases 2,43,100, Freight & Carriage 18,500, Rent & Taxes 5,700, Salaries & Wages 9,500, Debtors 24,000, Bank Interest 9[illegible], Printing & Advertising 14,600, Cash at Bank 8,200, Investments 5,000, Furniture 1,800, Discount 7,340, General Expenses 3,610, Audit Fee 500, Insurance 800, Travelling Expenses 2,130, Postage & Telegrams 870 Cash in hand 580 Deposit with Kuber Chand at 5% 30,000, Drawings 10,000. Total Rs 4,42,230.

Cr. Balances—Ramesh Chandra's Capital 1,08,090, Sales 2,89,600, Purchases Returns 5,800 Creditors 14,800, Bank Loan 6% 20,000, Income from investments 250, Discount 3,690 Total Rs. 4,42,230.

Stock on 30th June, 1953 was Rs. 78,600, 50% of Printing and Advertising is to be carried forward as a charge for the following year. Depreciate Furniture by 10%. Create 5% Reserve on Debtors. Reserve 2% discount on Debtors and Creditors. Insurance prepaid 200 Salaries outstanding 500. Carriage outstanding 100.

(Ans—Gross Profit Rs 56,900, Net Profit Rs. 21 650, B/S Rs. 1,55,144)

Test Exercises

Q. 15. Correct the following Trial Balance and prepare therefrom the Profit & Loss A/c for the year ending 31st March 1957 and B/S as on that date—

	Rs. Dr.	Rs. Cr.
Rent	525	
Machinery	4,710	
Crs	1,200	
Bank Balance	1,100	
Capital		16,400
Commission		12[illegible]
Gross Profit		7,00[illegible]
Discount		175
Furniture		600
Drawings	1,000	1,0[illegible]
Salaries		65[illegible]
Carriage out	1,350	
Bills Payable	240	
Bad Debts		[illegible]
Debtors		1,9[illegible]
Bills Receivable		[illegible]
Stock on 31st March 1957		
	10,035	33,1[illegible]

[illegible]

Purchases. Seeds	Rs.	65,000	Sundry creditors	Rs	17,5[illegible]
Stores	,,	9,000	Cash in hand	,,	1,[illegible]
Sales	,,	1,15,900	Cash at Bank	,,	31,[illegible]
Manufacturing Expenses		25,000	General charges	,,	3,75[illegible]
Office Expenses	Rs.	12,000	Rent Received	,,	[illegible]
Sundry Debtors	,,	15,700	Security Deposits	,,	3,000

Prepare the Mill's Trading and P & L A/cs for the period ended 31st Dec. 195[illegible] and Balance Sheet as on that date after taking the following matters into consideation:—

(a) Stocks on 31st Dec. 1957 were valued at:—Seeds Rs. 37,500, Stores Rs. 7,5[illegible] Oil & Cakes Rs. 27 500.

(b) Mill Wages Rs. 1 500 and office Expenses Rs. 1,200 were outstanding.

(c) Rs. 300 for insurance (debited to General Charges) was prepaid.

(d) Depreciate Building 2½%, Machinery 10% and Furniture 15%.

(e) Write off Rs. 500 as actual Bad debts and make a 5% reserve for likely bad debts.

(f) Provide Rs. 180 for outstanding interest on Security Deposits.

(Ans:—Gross Profit Rs. 58,900, Net Profit Rs. 32,960 & B/S. Rs. 2,37,3[illegible]

अध्याय ११

पूंजी और रेवेन्यू

(Capital and Revenue)

व्यापारिक लेन-देनो को दो भागो मे विभाजित किया जा सकता है। एक तो पूंजी सम्बन्धी और दूसरे रेवेन्यू अथवा हानि-लाभ सम्बन्धी। चूंकि अन्तिम खाते बनाते समय पूंजीगत लेन-देन चिट्ठे मे दिखाये जाते है और रेवेन्यू सम्बन्धी लेन-देन रेवेन्यू खाते अर्थात् माल खाते और नफा-नुकसान खाते से दिखाये जाते है, इसलिये प्रत्येक लेन-देन का जमा खर्च करते समय यह ज्ञात कर लेना आवश्यक है कि वह लेन-देन पूंजीगत है या रेवेन्यूगत। अगर इस अन्तर को ध्यान मे नही रखा गया तो नफा-नुकसान खाते द्वारा दिखाया गया लाभ या हानि और चिट्ठे द्वारा दिखाई गई आर्थिक स्थिति दोनो गलत ही नही बल्कि बिल्कुल कृत्रिम होगी। उदाहरणार्थ यदि आफिस के लिये खरीदा हुआ फर्नीचर क्रय खाते म लिख दिया गया हो, या पुरानी मशीन को बेचने का लेखा विक्रय खाते में किया गया हो, या मकान की मरम्मत मे किए हुये खर्चे को मकान खाते मे डेबिट कर दिया गया हो, या मकान की उन्नति मे खर्च की हुई रकम मरम्मत खाते मे डेबिट कर दी गई हो तो इन सब अवस्थाओ में नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा दोनो ही गलत और धोखा देने वाले होंगे। ये और ऐसी ही अशुद्धिया थोड़ी-सी असावधानी रखने से ही हो जाती है और अगर इन अशुद्धियो को बहियो मे यो ही रहने दिया गया तो इसके द्वारा बनाये गये आर्थिक आंकड़े बिल्कुल बेकार होगे।

जब भी विद्यार्थियो को तलपट से व्यापार खाता, नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा बनाने के लिये कहा जाता है तो उसके सामने भी यही आपत्ति खडी हो जाती है। इसलिये उनके लिये भी यह जरूरी है कि वे पूंजी सम्बन्धी और रेवेन्यू सम्बन्धी मदो को पहिचान ले।

पूंजी वह धन या मिलकियत है जिसे और धन प्राप्त करने के लिये प्रयोग मे लाया जाय और वह अतिरिक्त धन जो पूंजी के प्रयोग से प्राप्त हो उसे रेवेन्यू या लाभ कहते है। चूंकि पूंजी व्यापार मे उसी उद्देश्य से लगाई जाती है कि उसमे और धन प्राप्त हो तो इस बात का पता लगाना जरूरी हो जाता है कि वास्तव मे और धन प्राप्त हुआ है या नही और इस बात को मालूम करने के लिये पूंजी और रेवेन्यू का बडी दृढता से पालन किया जाना चाहिये।

पूंजी और रेवेन्यू सम्बन्धी मदो को निम्नलिखित भागो मे विभाजित किया जा सकता है और इन सबका वर्णन पूरी तरह से इस अध्याय में किया जायेगा :—

(1) पूंजीगत खर्चे और रेवेन्यूगत खर्चे,
(2) पूंजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ,
(3) पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि,
(4) पूंजीगत प्राप्ति और रेवेन्यूगत प्राप्ति,
(5) पूंजीगत भुगतान और रेवेन्यूगत भुगतान।

पूंजीगत खर्चे और रेवेन्यूगत खर्चे

(Capital Expenditure and Revenue Expenditure)

पूंजी खर्चे (Capital Expenditure) वे खर्चे होते हैं जो निम्नलिखित कार्यो के लिये किये जाय :—

(अ) स्थायी सम्पत्ति (Fixed Asset) जैसे मशीन, कल, पुर्जे, फर्नीचर, भवन, जमीन, पेटेन्ट्स इत्यादि को खरीदने मे किया गया खर्च। पर यह बात जरूरी है कि सम्पत्ति व्यापार के चलाने मे प्रयोग करने के लिये खरीदी

जानी चाहिये न कि वापिस बेचने के लिये। जैसे अगर एक फर्नीचर का व्यापारी बना बनाया फर्नीचर इस उद्देश्य से खरीदता है कि ग्राहक के आने पर वह उस फर्नीचर को बेचकर मुनाफा उठायेगा तो ऐसी अवस्था मे फर्नीचर को खरीदने मे किया हुआ खर्च पूंजीगत नही होगा। पर यह भी जरूरी नही है कि वह सम्पत्ति कभी बेची ही न जाय जैसे कि पुरानी होने के कारण एक मशीन बेच दी जाती है तो उसको प्रारम्भ में खरीदने मे किया हुआ खर्च फिर भी पूंजीगत खर्चा ही होगा। वास्तव मे दो बातें ध्यान में रखने योग्य है—एक तो खर्चा स्थायी सम्पत्ति को खरीदने के लिए किया जाना चाहिये और दूसरी स्थायी सम्पत्ति व्यापार को चलाने के उद्देश्य से खरीदी जानी चाहिये। स्थायी सम्पत्ति के क्रय मूल्य के अतिरिक्त अन्य खर्चे जोकि उसे खरीदने से सम्बन्धित हो जैसे मकान खरीदते समय आवश्यक प्रलेख बनाने के लिए वकील को दिये जाने वाले खर्चे, स्टाम्प खर्चा, इत्यादि भी पूंजीगत खर्चे ही होंगे।

(आ) खरीदी हुई स्थायी सम्पत्ति को सुचारु रूप मे प्रयोग मे लाने के लिये किये गये खर्च जैसे कि मशीन को एक स्थान पर जमाने के खर्चे (Installation Expenses), खरीदी हुई जमीन को समतल बनाने के खर्चे (Expenses for levelling of Land), पुरानी मशीन के जीर्णोद्धार (overhauling) के खर्चे इत्यादि।

(इ) मौजूदा सम्पत्ति की उन्नति या विकास या उत्पादन शक्ति बढ़ाने के लिए किये गये खर्चे जैसे व्यापारगृह में और भवन बनवाना।

(ई) व्यापार के लाभ उत्पन्न करने की शक्ति को बढ़ाने के खर्चे जैसे व्यापारगृह को एक अधिक अच्छे स्थान पर ले जाने में किए गये खर्चे।

(उ) व्यापार के लिये पूंजी प्राप्त करने में किए गये खर्चे जैसे ऋण लेते समय या कम्पनी के शेयर और डिबेन्चर प्रचलित करते समय दी जाने वाली दलाली तथा अन्य खर्चे।

रेवेन्यूगत खर्चे (Revenue Expenditure) वे खर्चे होते है जो निम्नलिखित कार्यों के लिये किये जायें :—

(अ) चल सम्पत्ति (Floating Asset) खरीदने के लिये किए गये खर्चे। चल सम्पत्ति वह सम्पत्ति है जिसमें व्यापार किया जाता है या जो व्यापार मे खर्च होने के लिये खरीदी जाती है, जैसे कच्चा व पक्का माल, ईंधन इत्यादि।

(आ) स्थायी सम्पत्ति को अच्छी स्थिति मे रखने के लिए किए गये खर्चे जैसे कि उसकी मरम्मत, नवीकरण (Renewals) और कुछ हिस्सों को बदलने (Replacements) मे किए गये खर्चे। केवल वे ही खर्चे रेवेन्यूगत माने जायें जिनसे सम्पत्तियों की योग्यता या उत्पादन शक्ति मे कोई वृद्धि न हो रही हो वरन् जिनके करने से सम्पत्ति केवल सुचारु रूप में रह सके। अगर उनकी योग्यता या उत्पादन शक्ति ऐसे खर्चों से बढ़े तो ऐसे खर्चे पूंजीगत माने जायेंगे।

(1) **कच्चा माल और स्टोर्स** (Raw materials and stores) :—जब कच्चे माल और स्टोर्स से एक स्थाई सम्पत्ति बनाई जाय या वे खरीदी हुई स्थाई सम्पत्ति को जमाने के लिए काम में लिये जायं तो उनकी कीमत पूंजीगत खर्चा होगा और इसलिए उनको स्थाई सम्पत्ति के खाते मे डेबिट किया जायेगा।

(2) **मजदूरी और वेतन** (Wages and Salaries) :—जब स्थाई सम्पत्ति को बनाने में या उसके विकास के लिए या इसके जमाने मे मजदूर या कर्मचारी कार्य करे तो उनको दी गई मजदूरी और वेतन पूंजीगत खर्चे होंगे और इसलिये उनको स्थाई सम्पत्ति के खाते मे डेबिट किया जावेगा।

(3) **मरम्मत और नवीनकरण** (Repairs and Renewals) :—जब कोई पुरानी सम्पत्ति जैसे मकान या मशीन टूटी फूटी दशा मे खरीदी जाती है और उसको प्रयोग में लाने के योग्य बनाने मे उसकी मरम्मत और नवीनकरण मे खर्चे किये जाते है तं वे पूंजीगत खर्चे होगे और उस सम्पत्ति के खाते मे डेबिट किये जावेगे।

(4) **वैधानिक खर्चे और शिल्पकारों की फीस** (Legal Expenses and Architects' fees) :—जब कोई जमीन, मकान पेटेन्ट्स, ट्रेड मार्क्स इत्यादि खरीदे जाते हैं तो वकील की सलाह ली जाती है और उसमे वैधानिक कार्यवाहिया करवाई जाती हैं। अत ऐसे कार्यों पर दी गई फीस, स्टाम्प खर्चे इत्यादि पूंजीगत खर्चे होते हैं। शिल्पकार को मकान का नक्शा बनाने व उसके बनते समय निगरानी रखने के लिये दिया गया वेतन या पारिश्रमिक भी पूंजीगत खर्चा होगा।

(5) **दलाली और स्टाम्प फीस** (Brokerage and Stamp Duty) :—किसी मकान या शेयरो को खरीदने के लिए दी गई दलाली या स्टाम्प खर्चे पूंजीगत खर्चे होते है।

(6) **ढुलाई और गाड़ी भाड़ा** (Freight and Carriage) :—खरीदी गई स्थाई सम्पत्ति जैसे मशीने, कल-पुर्जे इत्यादि पर दी गई ढुलाई और गाडी भाडा पूंजीगत खर्चा होता है।

(7) **विकास खर्चे** (Development Expenses) :—जन हितकारी कम्पनिया (Public Utility Concerns) जैसे रेलगाडी, ट्राम गाडी, गैस, पानी, बिजली की कम्पनियो या खानो (Mines) या चाय और रबड के बगीचो को मुनाफा कमाने के योग्य बनाने के लिए प्रारम्भ में बहुत वर्षो तक असाधारण रेवेन्यूगत खर्चा करना पडता है पर ऐसे खर्चों को पूंजीगत खर्च माना जाता है। चुकाई हुई पूंजी (Paid up Capital) पर दिया गया ब्याज भी पूंजीगत खर्चा माना जा सकता है यदि ऐसा मानना कम्पनी के नियमों के अनुसार वैधानिक हो। इस बात का कोई भी विचार नही किया जाता कि उक्त ब्याज मुनाफे मे से ही दिया गया है या नहीं।

स्थगित रेवेन्यूगत खर्चे या मूलधन में परिणित खर्चे (Deferred Revenue Expenditure or Capitalized Expenditure) :—कभी कभी एक बहुत बडी रकम ऐसे रेवेन्यूगत खर्चे की होती है जिससे न केवल उस वर्ष ही लाभ प्राप्त होगा बल्कि आगे के और भी वर्षो मे होगा। इसलिए ऐसे खर्चों को रेवेन्यूगत के स्थान पर पूंजीगत खर्चा मान लिया जाता है। कुल खर्चे को कुछ वर्षो मे विभाजित कर दिया जाता है और प्रति वर्ष उनका केवल एक हिस्सा ही खर्च मे लिखा जाता है अर्थात् रेवेन्यूगत माना जाता है। जब तक वह रकम पूर्ण रूप से खर्च खाते मे नही लिख दी जाती खर्च मे न लिखी हुई रकम चिट्ठे मे सम्पत्ति पक्ष मे दिखाई जाती रहती है। ऐसे खर्चों को स्थगित रेवेन्यूगत खर्चे कहा जाता है।

ऐसी रकमो को कितने वर्षो में पूर्ण रूप से खर्च मे लिख दिया जाना चाहिये, निश्चित रूप से कुछ नही कहा जा सकता है। पर एक अवस्था मे बहुत सी बातें जैसे कि रकम कितनी है, कितने वर्षो तक उन खर्चे से व्यापार को फायदा होगा, लाभ कम होता है या अधिक इत्यादि, को ध्यान मे रखकर वह अवधि निश्चित की जाती है। साधारणतया ऐसे खर्चों को तीन और पाच वर्षों के बीच मे खर्च लिख दिया जाता है। स्थगित रेवेन्यूगत खर्चों के निम्नलिखित उदाहरण हैं :—

(1) संसद में बिल पास कराने के खर्चे (Parliamentary Expenses) :—जो कम्पनियाँ [illegible] हितकारी कार्यों जैसे रेल, ट्राम इत्यादि के लिए स्थापित की जाने वाली हैं, उन्हें संसद से बिल पास कराके स्वीकृति [illegible] पड़ती है। बिल पास कराने मे हुए खर्चों को संसद सम्बन्धी खर्चे कहते हैं।

(2) प्रारम्भिक खर्चे (Preliminary Expenses) :—अगर व्यापार को संयुक्त पूंजी वाली कम्पनी के रूप मे चलाना है तो इसका संस्थापन कराने में और पूंजी एकत्रित करने मे कई कार्य करने पड़ते हैं और [illegible] लिए बहुत खर्चे करने पड़ते है। इन खर्चो को प्रारम्भिक खर्चा कहते हैं।

(3) विज्ञापन खर्चे (Advertising Expenses) :—साधारणतया विज्ञापन के खर्चे रेवेन्यूगत [illegible] हैं पर अगर कोई नई बनाई हुई चीज का प्रचार करने के लिए एक बहुत बडी रकम विज्ञापन पर खर्च की जाय तो [illegible] स्थगित रेवेन्यू खर्चा समझा जा सकता है।

ऊपर दिये हुए सब उदाहरणों मे और ऐसी ही दूसरी अवस्थाओं में किये गये खर्चे स्वभाव से रेवेन्यूगत है पर चूंकि इनकी रकमें बहुत बडी होती है और इनमे व्यापार गृह को एक से अधिक वर्षो तक लाभ होता है इसलिए इन रकमों को उसी वर्ष पूर्ण रूप से हानि लाभ खाते में न लिख कर कुछ समय के लिए पूंजीगत मान लिया जाता है और उन्ही के नाम से नया खाता खोल कर डेबिट कर दिया जाता है। प्रति वर्ष रकम का एक हिस्सा हानि-लाभ खाते मे खर्च लिख दिया जाता है। थोड़े वर्षो बाद, जब पूरी रकम खर्च लिख दी जायगी, वह खाता स्वतः ही उठ जायेगा।

खर्चे का पूंजी और लाभ में विभाजन

(Allocation between Capital and Revenue)

कभी कभी कुछ खर्चे ऐसे होते है जो कि न तो पूर्ण रूप से पूंजीगत ही है और न रेवेन्यूगत ही। ऐसी अवस्था [illegible] ऐसे खर्चो को दोनों मे विभाजित करना पड़ता है। खर्चो का विभाजन करने के लिए इस बात का पता लगा लेना चाहिए कि उनका कितना हिस्सा सम्पत्ति की उन्नति या विकास या उत्पादन शक्ति बढाने मे खर्च हुआ है और कितना [illegible] मरम्मत मे। पहला हिस्सा तो पूंजीगत खर्चा होगा और दूसरा हिस्सा रेवेन्यूगत खर्चा। इस प्रकार विभाजन [illegible] बात विशेष ध्यान देने की है कि रेवेन्यूगत खर्चे के हिस्से में चाहे ज्यादा रकम आ जाय पर पूंजीगत [illegible] किसी भी अवस्था मे ज्यादा रकम नही आनी चाहिये क्योंकि सम्पत्ति को चिट्ठे मे अधिक मूल्य पर दिखाने से [illegible] की सच्ची आर्थिक स्थिति दिखाने में असफल रहेगा।

(२) पूंजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ

(Capital Profits & Revenue Profits)

व्यापार में साधारणतया लाभ रेवेन्यूगत ही होते हैं पर कभी कभी पूंजीगत लाभ भी हो जाते हैं। [illegible] लाभ अन्तिम खाते बनाते समय लाभ-हानि खाते में ले जाते जाते हैं जब कि पूंजीगत लाभ [illegible] खाते या साझियों के पूंजी खातों में या पूंजी रिजर्व (Capital Reserve) खाते में ले जाए जाते हैं। [illegible] खाते बनाते समय इन दोनों का अन्तर ध्यान मे रखना अनिवार्य है। अगर यह अन्तर ध्यान में नहीं [illegible] लाभ खाते में दिखाया गया लाभ गलत होगा और विभिन्न वर्षों के लाभों की आपस में तुलना नहीं की जा सकेगी।

रेवेन्यूगत लाभ वह लाभ है जो व्यापार के चलाने में प्राप्त होता है जैसे माल [illegible] रुपया उधार देने पर, [illegible] पर प्राप्त ब्याज, कमीशन, बट्टा, किराया इत्यादि।

पूंजीगत लाभ वह लाभ है जो किसी स्थाई सम्पत्ति [illegible] बेचने से हो, जैसे [illegible] [illegible] 2,000 रु० की थी और 2,500 रु० में बेच दी गई तो [illegible] [illegible] [illegible]

(३) पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि

(Capital Loss and Revenue Loss)

जिन कारणो से पूंजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ के अन्तर को ध्यान मे रखना जरूरी है उन्ही कारणो पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि का अन्तर भी ध्यान मे रखना जरूरी है ।

रेवेन्यूगत हानि वह हानि है जो व्यापार के चलाने से होती है, जैसे माल को कम कीमत पर बेचने से हुई हानि । ऐसी हानि नफा नुकसान खाते में दिखाई जाती है ।

पूंजीगत हानि वह हानि है जो किसी स्थाई सम्पत्ति को बेचने से होती है जैसे एक मशीन जिसकी कीमत हियो मे 25,000 रु० है पर बेकार (Obsolete) हो जाने से 5,000 रु० को बेच दी गई तो 20,000 रु० का पूंजीगत नुकसान होगा । इसी प्रकार वे खर्चे या हानियां जो कभी कभी (Non-recurring) हो उससे पूंजीगत हानि होती है जैसे कि एक कम्पनी को अपने ही शेयरों या डिबेचरो को कटौती पर बेचने से हानि, प्रारम्भिक खर्चे, शेअरो और डिबेंचरो को बेचने पर दी गई दलाली इत्यादि । पूंजीगत हानि को चिट्ठे मे सम्पत्ति के रूप मे लिखा जाना चाहिये । परन्तु यह सम्पति कृत्रिम सम्पत्ति होगी और ऐसी सम्पत्ति को चिट्ठे मे रखने से चिट्ठा-व्यापार की सच्ची आर्थिक स्थिति नहीं दिखा सकेगा । इसलिये अगर पूंजीगत हानि की रकम थोड़ी है तो वह रेवेन्यूगत हानि समझी जाती और हानि-लाभ खाते मे डेबिट कर दी जाती है । अगर पूंजीगत हानि की रकम बहुत बडी है तो उसे स्थगित रेवेन्यूगत खर्च की तरह कई वर्षो मे विभाजित कर दी जाती है और उसका एक हिस्सा प्रति वर्ष हानि-लाभ खाते मे डेबिट कर दिया जाता है और इसका वह हिस्सा जो लाभ खाते मे अब तक खर्च नही लिखा जा चुका है चिट्ठे मे सम्पत्ति के रूप मे दिखाया जाता है । इस प्रकार से पूंजीगत हानि को रेवेन्यूगत हानि के रूप मे समझने के कारण हानि-लाभ खाते द्वारा पक्का मुनाफा जरूर कम दिखाया जाना है पर वही खाता के सिद्धांतो के अनुसार मुनाफे को कम दिखाना अनुपयुक्त नही है । अधिक मुनाफा दिखाना अवश्य अनुपयुक्त है । अगर पूंजीगत लाभ की कोई रकम पहले से ही हो तो सर्व प्रथम उसे पूंजीगत हानि की रकम को उठाने के लिये काम मे ले लेना चाहिये और हानि की जो रकम शेष रह जाय उसे हानि-लाभ खाते में ले जाना चाहिये ।

(४) पूंजीगत प्राप्ति और रेवेन्यूगत प्राप्ति

(Capital Receipts and Revenue Receipts)

प्राप्ति वह रकम होती है जो रोकड मे प्राप्त हो चुकी है । प्राप्ति या तो पूंजीगत होती है या रेवेन्यूगत । पूंजीगत प्राप्ति निम्नलिखित कारणो से हो सकती है:—

(अ) व्यापार स्वामी या साझियो या हिस्सेदारों द्वारा लाई हुई पूंजी,
(आ) साझियो, बैंको या जनता से उधार ली हुई रकम,
(इ) डिबेचरों को बेचकर प्राप्त की हुई रकम,
(ई) स्थाई सम्पत्ति जैसे मकान, मशीन, कल पुर्जे, फर्नीचर इत्यादि से बेचने से प्राप्त हुई रकम, और
(उ) पूंजीगत लाभ के कारण प्राप्त हुई रकम जैसे शेयरो और डिबेंचरो का प्रीमियम, जब्त की हुई रकम इत्यादि ।

रेवेन्यूगत प्राप्ति वह है जो चल सम्पत्ति जैसे माल को बेचने से प्राप्त हुई हो या रेवेन्यूगत लाभ जैसे उधार दी हुई रकम पर ब्याज के कारण रोकड मे प्राप्त हुई हो ।

(५) पूंजीगत भुगतान और रेवेन्यूगत भुगतान

(Capital payments and Revenue Payments)

जिस प्रकार लाभ और उसकी प्राप्ति में अन्तर है उसी प्रकार खर्च (Expenditure) और उसके भुगतान (Payment) में अन्तर है। खर्च वह कुल रकम है जो देनी है और भुगतान खर्च का वह हिस्सा है जो चुकाया जा चुका है। जैसे फर्नीचर 5,000 रु० का खरीदा गया पर रोकड़ में 2,000 रु० ही दिये गए तो पूंजीगत खर्चा 5,000 रु० का है, पर पूंजीगत भुगतान केवल 2,000 रु० का ही है। इसी प्रकार 10,000 रु० का माल खरीदा गया और 5,000 रु० ही रोकड़ मे दिये गये तो रेवेन्यूगत खर्चा 10,000 रु० है पर रेवेन्यूगत भुगतान 5,000 रु० ही है।

Example 77. State with reasons whether the following items relating to a Sugar Mill Company are capital or revenue:-

(a) A motor truck standing in the books at Rs. 1,250 was sold for Rs. 2,000.
(b) Rs 2,00,000 received from an issue of further shares, the expenses of issue being Rs. 2,500.
(c) Rs. 75,000 being cost of land purchased for agricultural farm and Rs. 450 paid for land revenue.
(d) Rs. 1,50,000 paid for excise duty on sugar manufactured
(e) Rs. 50,000 invested in the Fouth Defence Loan.
(f) Rs. 60,000 spent on the construction of a railway siding.

उदाहरण 77.

कारण सहित बताइये कि एक शक्कर की मिल के निम्न पद पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत:—

(i) एक मोटर ट्रक जिसका मूल्य पुस्तको मे 1,250 रु० था 2,000 रु० में बेचा गया।
(ii) 2,00,000 रु० अंशों के निर्गमन करने से प्राप्त हुये, निर्गमन का खर्च 2,500 रु० हुआ।
(iii) 75,000 रु० की खेती के लिये जमीन खरीदी और 450 रु० माल गुजारी के चुकाये।
(iv) 1,50,000 रु० शक्कर पर उत्पादन-कर के चुकाये।
(v) 50,000 रु० चतुर्थ सुरक्षा ऋण में लगाये।
(vi) 60,000 रु० रेल की लाइन का मोड़ बनवाने में खर्च किये।

Solution:—

(6) रेल की लाईन का मोड के लिये 60,000 रु० खर्च किये हुये पूंजीगत खर्चा है क्योंकि इस खर्च मे स्थाई सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

Example 78 Given below are a few transactions of a Sugar Mill Company State with reasons whether they the are capital or revenue

(a) Acquired 200 bighas of land for an agricultural farm at an annual rent of Rs. 1,500 and paid Rs 100 per bigha as nazrana.
(b) Expended Rs. 5,600 in purchasing farm animals and implements.
(c) Cost of pucca water drains constructed on the land Rs. 3,750.
(d) Two bullocks costing Rs. 1,250 were killed by lightning.
(e) Canal irrigation charges paid to Government Rs. 250
(f) Besides sugarcane other crops valued at Rs, 2,500 were produced

उदाहरण 78.

एक शक्कर की मिल के कुछ लेनदेन दिए हुये है। कारण सहित बताइये कि वे पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत।

C. P. (i) 200 बीघा जमीन 1,500 रु० वार्षिक किराये पर खेती के लिये ली और 100 रु० प्रति बीघा नजराना दिया।

C. P. (ii) 5,600 रु० खेती के लिये जानवर और औजार खरीदने मे व्यय किये।

" "(iii) जमीन पर पक्की नालिये बनाने मे 2,750 रु० व्यय किये।

(iv) 1,250 रु० के दो बैल बिजली मे मर गये।

R. P. (v) नहर की सिचाई के लिये सरकार को 250 रु० चुकाये।

(vi) गन्ने के अलावा अन्य अनाज पैदा होने से 2,500 रु० प्राप्त हुये।

Solution.—

(1) खेत का वार्षिक किराया 1,500 रु० रेवेन्यूगत खर्चा है क्योंकि वह खेती के खर्चे का एक अंग है पर 100 रु० प्रति बीघा के हिसाब से नजराना के 20,000 रु० पूंजीगत खर्चा है, क्योंकि ये खेत का पट्टा लेने के लिये दिए गये हैं। पट्टा लेने मे स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(2) खेती के लिये जानवर और औजार खरीदने के लिये जो 5,600 रु० खर्च किए गये हैं वह पूंजीगत खेती है क्योंकि इस खर्च से स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(3) खेत मे पक्के नाले बनाने के लिये जो 3,750 रु० खर्च किया गया है वह पूजीगत खर्चा है क्योंकि इस खर्चे से जमीन की उन्नति हुई है।

(4) बिजली के कारण दो बैलो, जो स्थायी सम्पत्ति है, के मरने मे जो 1,250 रु० की हानि हुई है वह पूंजीगत हानि है। पर अच्छा यही होगा कि इसे रेवेन्यूगत हानि समझ कर इसी वर्ष मे या कुछ वर्षों मे खर्च लिख दिया जाय।

(5) नहर की सिंचाई के लिये सरकार को दिये गये 250 रु० रेवेन्यूगत खर्चा है, क्योंकि यह खेती के खर्चे का एक अंग है।

(6) खेत पर गन्ने के अलावा अन्य अनाज पैदा होने से जो 2,500 रु० की प्राप्ति हुई है वह रेवेन्यूगत प्राप्ति है क्योंकि यह प्राप्ति गन्ने की खेती से हुई है और गन्ने की खेती व्यापारगृह के कार्यो का एक अंग है।

Example 79 State with reasons whether the following expenditures of a Limited Company are capital or revenue —

(a) Legal expenses incurred in raising a debenture loan
(b) Legal expenses incurred in an action for infringement of its trade mark.
(c) Legal expenses incurred in purchasing a landed property.
(d) Legal expenses incurred in defending a suit for breach of contract to supply goods
(e) Legal expenses incurred in an income-tax appeal.

उदाहरण 79.

कारण सहित बतलाइये कि एक कम्पनी के निम्न पद पूंजीगत है या रेवेन्यूगत:—

(i) डिबेन्चर ऋण को प्राप्त करने के लिये वैधानिक खर्चे।
(ii) ट्रेडमार्क को खण्डन होने से बचाने के लिये वैधानिक खर्चे।
(iii) भवन खरीदने में किए गये वैधानिक खर्चे।
(iv) माल को देने के लिए कन्ट्राक्ट के खण्डन की जवाबदेही मे किए गये वैधानिक खर्चे।
(v) आयकर की अपील में किए गये वैधानिक खर्चे।

Solution:—

(1) डिबेन्चर ऋण को प्राप्त करने के लिये किए गये वैधानिक खर्चे पूंजीगत खर्चे है क्योंकि एकत्रित करने मे किये है पर अच्छा यह होगा कि 3 या 5 वर्षो मे इन्हें खर्च लिख दिया जाय।

(2) ट्रेड मार्क को खण्डित होने से बचाने के लिये किए गये मुकदमे में वैधानिक खर्चे रेवेन्यूग ट्रेडमार्क एक स्थाई सम्पत्ति है और इस खर्चे के होने से ट्रेडमार्क की केवल सुरक्षा होती है।

(3) भवन खरीदने में किये गये वैधानिक खर्चे पूंजीगत है क्योंकि इन खर्चो से एक स्थायी स होती हैं।

(4) माल को न देने से हुये सौदे के खण्डन की जवाबदेही में किये गये वैधानिक खर्चे रेवेन्यूगत हैं, ये खर्चे व्यापार के संचालन में हुए है।

(5) आयकर की अपील में जो वैधानिक खर्चे हुये हैं वे एक कम्पनी के लिये रेवेन्यूगत खर्चे हैं क्योंकि ये व्यापार के संचालन में हुये है। पर उन्हें एकाकी या साझेदारी व्यापार के दृष्टिकोण से देखा जाय तो ये खर्चे व्या। के खर्चे है ही नहीं अपितु ये तो व्यापार स्वामी या साझेदार के है और इसलिए इन्हें उनके पूंजी खाते मे डेबिट . जायगा।

Example 80. The Swadeshi Industries Ltd., removed their works to more suital premises, and given below are some of their transactions State with reasons whether the expenditure is capital or revenue :—

(a) A sum of Rs. 4,750 was expended on dismantling, removing and reinstating plant, machinery and fixtures.
(b) The removal of stock from the old works to the new cost Rs. 500.
(c) Plant and Machinery which stood in the books at Rs. 75,000 included a machine at a book value of Rs 1,500. This being obsolete was sold off at Rs. 500 and was replaced by a new machine costing Rs. 2,400.
(d) The freight and carriage on the new machine amounted to Rs 150, and erection charges to Rs 275.
(e) The fixtures and furniture appeared in the books at Rs. 7,500. Of these some portion was discarded and sold off for Rs. 750, the book value of which was Rs 1,500. New Furniture of the value of Rs. 1,200 was acquired.
(f) A sum of Rs. 1,200 was spent on painting the new factory.

उदाहरण 80.

स्वदेशी इन्डस्ट्रीज लिमिटेड ने अपना कारखाना दूसरी जगह एक अधिक उपयुक्त स्थान पर बदल लिया। नमें कुछ लेनदेन नीचे दिए हुये है। कारण सहित बताइये कि वे पूंजीगत हैं या रेवेन्यूगत :—

(i) 4,750 रु० मशीन व फर्नीचर को खोलने, हटाने व नये स्था
(ii) स्टाक को हटाने मे 500 रु० खर्च

(iii) मशीनों में जिनका मूल्य 75,000 रु० था एक मशीन 1,500 रु० की भी शामिल थी। यह मशीन 500 रु० मे बेच दी गई और एक नई मशीन 2,400 रु० मे खरीद ली।

(iv) नई मशीन पर ढुलाई और गाडी भाड़े के 150 रु० खर्च हुये और उसके जमाने मे 275 रु० लगे।

(v) पुस्तको मे फर्नीचर की राशि 7,500 रु० थी। इसमे से कुल फर्नीचर जिसका मूल्य 1,500 रु० था 750 रु० मे बेच दिया गया और नया फर्नीचर 1,200 रु० का खरीदा गया।

(vi) 1,200 रु० नई फैक्टरी के रंगाने मे खर्च किये।

Solution:—

(1) मशीन को खोलने, नये स्थान पर ले जाने और फिर से उसे जमाने मे जो 4,750 रु० खर्च हुआ है वह पूंजीगत खर्चा है क्योकि व्यापारगृह को अच्छे स्थान पर ले जाने के कारण लाभ में वृद्धि होगी। पर इस खर्चे की रकम को चिट्ठे मे सम्पत्ति पक्ष मे दिखाना पड़ेगा और यह सम्पत्ति कृत्रिम सम्पत्ति होगी। अत: अधिक उपयुक्त यह होगा कि इसे 'स्थगित रेवेन्यूगत खर्चा' मानकर एक ही वर्ष मे हानि-लाभ खाते मे खर्च लिखने की जगह कई वर्षो (3 से 5) मे विभाजन कर एक-एक हिस्सा प्रतिवर्ष खर्च लिख दिया जाय। जो रकम खर्च नहीं लिखी गई है वह सम्पत्ति के तौर पर चिट्ठे मे दिखाई जाती रहेगी।

(2) स्टाक को एक जगह से दूसरी जगह ले जाने का खर्चा भी ऊपर की तरह ही माना जावेगा।

(3) 1,500 रु० की मशीन बेकार हो जाने से बेच दी गई जिससे 500 रु० की प्राप्ति हुई। यह प्राप्ति पूंजीगत है क्योकि स्थायी सम्पत्ति को बेचने से हुई है। इसके साथ-साथ 1,000 रु० की हानि भी हुई है। यह हानि भी पूंजीगत ही है। पर इस हानि को भी 'स्थगित रेवेन्यू खर्चे' की तरह व्यवहार करना चाहिये। 2,400 रु० जो नई मशीन को खरीदने मे खर्चे किये गये हैं वे पूंजीगत है क्योकि इस खर्चे से एक स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(4) ढुलाई और गाड़ी भाडा के 150 रु० और मशीन जमाने के 275 रु० जो खर्च हुये हैं वे पूंजीगत हैं क्योकि ये खर्चे स्थायी सम्पत्ति को प्राप्त करने और कार्य में आने के योग्य बनाने के लिये किए गये हैं।

(5) 1,500 रु० के फर्नीचर को, जोकि स्थायी सम्पत्ति है, बेचने में जो 750 रु० की प्राप्ति हुई है और शेष 750 रु० की जो हानि हुई है वे क्रमशः पूंजीगत प्राप्ति और हानि है। पूंजीगत हानि को 'स्थगित रेवेन्यूगत खर्चे' की तरह व्यवहार करना उचित होगा। 1,200 रु० जो नये फर्नीचर के खरीदने मे हुये हैं वह पूंजीगत खर्चा है क्योकि इससे एक स्थायी सम्पत्ति प्राप्त हुई है।

(6) नयी फैक्टरी की रंगाई मे जो 1,200 रु० खर्चा हुआ है वह पूंजीगत खर्चा है क्योंकि यह एक स्थायी सम्पत्ति को तैयार करने के लिये किया गया है। इसको मकान खाते मे डेबिट किया जायगा।

Example 81 Explain with reasons whether the undermentioned items appearing in the books of a manufacturing concern are capital or revenue :—

(a) Legal charges incurred in defending a pre emption suit in respect of factory premises;
(b) Profit realized on the sale of investments;
(c) Loss of cash sent to the Bank, the cash being snatched away by a thief from the employee;
(d) Nazrana paid for a lease of land;
(e) Labour welfare expenses;
(f) Subsidy received from State Government

उदाहरण 81.

कारण सहित बताइये कि एक कम्पनी के निम्न पद पूंजीगत है या रेवेन्यूगत —

(i) फैक्टरी की इमारत पर लगाये गये हकसफे के मुकदमे की जवाबदेही मे किये गये वैधानिक खर्चे;

(ii) प्रतिभूतियों को वेचने से प्राप्त हुआ लाभ।
(iii) वैंक को भेजी हुई रकम कर्मचारी के हाथ से चोर द्वारा छीने जाने से हुई हानि।
(iv) जमीन के पट्टे पर दिया गया नजराना।
(v) मजदूरों के हित के लिये किये गये खर्चे।
(vi) प्रान्तीय सरकार से प्राप्त सहायता।

Solution:—

(1) फैक्टरी की इमारत पर लगाये गये हकसफे के मुकदमे की जवाबदेही में हुये वैधानिक खर्चे रेवेन्यू, क्योंकि ये खर्चे स्थायी संपत्ति को अपने कब्जे में रखने के लिये किये गये है।

(2) प्रतिभूतियों के वेचने से हुआ लाभ पूंजीगत है या रेवेन्यूगत, इस बात का निर्णय प्रतिभूतियो के ख के उद्देश्य पर निर्भर करता है। अगर ये इस उद्देश्य से खरीदी गई हों कि उनसे हमेशा आय होती रहे तो ये स्थायी सम होगी और इसलिये उनके वेचने से हुआ मुनाफा पूंजीगत होगा। अगर इन्हें थोडे समय बाद वेचकर लाभ कमाने के उद्द से खरीदा गया है तो वे चल सम्पत्ति होगी और इसलिये इन्हे वेचने से हुआ लाभ रेवेन्यूगत होगा।

(3) वैंक को भेजा गया रोकडी रुपया कर्मचारी के हाथ से चोर द्वारा छीन लिये जाने से होने जाने वा हानि रेवेन्यूगत है, क्योंकि यह हानि व्यापार से संचालन में हुई है।

(4) जमीन का पट्टा खरीदने के लिए दिया गया नजराना पूंजीगत खर्चा है, क्योंकि यह स्थायी सम्पत्ति क प्राप्त करने के लिए दिया गया है।

(5) मजदूरो के हित के लिए किए गये खर्चे रेवेन्यूगत है, क्योंकि ये व्यापार के चलाने में होने वाले आवश्यक खर्चे हैं। अगर इन खर्चो से कोई सम्पत्ति प्राप्त हो जैसे मजदूरों के रहने के लिए मकान बनवाये गये हों तो ये खर्चे पूंजीगत होगे।

(6) राजकीय सरकार से मिली आर्थिक सहायता पूंजीगत आय है क्योंकि यह आय न तो व्यापार मे हुई है और न हमेशा होती रहने वाली है।

Example 82. The undermentioned transactions relate to motor lorry which a firm acquired for the use of business :—

(a) A used lorry purchased at an auction for Rs. 2,750, the incidental charges amounting to Rs. 250.

(b) Cost of its complete overhauling Rs. 1,560.

(c) Additional accessories purchased Rs. 350.

(d) As a result of an accident, the lorry got badly damaged and had to be repaired at a cost of Rs. 1,200.

(e) Rs. 1,000 had to be paid as compensation to a person injured by the lorry accident.

(f) The lorry was sold off for Rs 3,120

(g) The expenses for driver's wages, petrol etc. amounted to Rs. 1,470

Make journal entries to record these transactions in the Company's books and prepare the Motor Lorry Account.

उदाहरण 82.

निम्न लेन देन एक मोटर लारी के सम्बन्ध में, जो एक फर्म ने व्यापार के लिये खरीदी थी, हुये :—

(i) एक पुरानी लारी नीलाम में 2,750 रु० में खरीदी और [illegible]
(ii) उसका पूर्ण [illegible]

(iii) उसके लिये और पुर्जे खरीदे रु० 350।
(iv) एक दुर्घटना मे लारी खराब हो गई और मरम्मत में 1,200 रु० खर्च हुये।
(v) 1,000 रु० एक व्यक्ति को जो दुर्घटना मे जख्मी हो गया था हरजाने के दिये।
(vi) लारी 3,120 रु० मे बेच दी गई।
(vii) ड्राइवर की मजदूरी, पैट्रोल आदि पर 1,470 रु० खर्च हुये।

जर्नल बनाइये और मोटर लारी का खाता तैयार कीजिये।

Journal

			Rs.	Rs
(a)	Motor Lorry A/c	Dr.	3,000	
	To Bank A/c			3,000
	(Secondhand Lorry purchased for Rs. 2,750 and incidental charges Rs. 250 paid)			
(b)	Motor Lorry A/c	Dr	1,560	
	To Bank A/c			1,560
	(Cost of overhauling)			
(c)	Motor Expenses A/c	Dr	350	
	To Bank A/c			350
	(Additional accessories purchased)			
(d)	Motor Expenses A/c	Dr.	1,200	
	To Bank A/c			1,200
	(Cost of Repairs)			
(e)	Motor Expenses A/c	Dr.	1,000	
	To Bank A/c			1,000
	(Compensation paid for injury caused by accident)			
(f)	Bank A/c	Dr.	3,120	
	Profit & Loss A/c	"	1,440	
	To Motor Lorry A/c			4,560
	(Lorry disposed off and loss written off)			
(g)	Motor Expenses A/c	Dr.	1,470	
	To Bank A/c			1,470
	(Expenses for Driver's wages, petrol etc.)			

Motor Lorry Account

	Rs.		Rs.
To Bank A/c	3,000	By Bank A/c	3,120
" "	1,560	" P. & L. A/c	1,440
Rs	4,560	Rs.	4,560

नोटः—लारी के बेच देने से जो 1,440 रु० की हानि हुई है वह पूंजीगत हानि है पर चिट्ठे में इसे वास्तविक नुकसान दिखानी पड़ेगी जो अनुपयुक्त है। इसलिये अगर उस वर्ष का लाभ पर्याप्त है तो पूरी रकम उस वर्ष ही हानि-लाभ खाते में ले जाई जायेगी अन्यथा 3 या 5 वर्षों मे विभाजित कर एक-एक हिस्सा प्रतिवर्ष के द्वारा जायेगा।

प्रश्न Question

1. Why is the question of capital and revenue so important in Accountancy? Explain and illustrate the difference between:—

(a) Capital expenditure and revenue expenditure;
(b) Capital receipts and revenue receipts;
(c) Capital profit and revenue profit;
(d) Capital payments and revenue payments; and
(e) Capital loss and revenue loss.

पूंजी और रेवेन्यू का प्रश्न हिसाव-किताव मे इतना महत्वपूर्ण क्यों है; निम्नलिखित को समझाते हुए अन्तर बताइये :—

(अ) पूंजीगत खर्चा और रेवेन्यूगत खर्चा;
(आ) पूंजीगत प्राप्ति और रेवेन्यूगत प्राप्ति;
(इ) पूंजीगत लाभ और रेवेन्यूगत लाभ;
(ई) पूंजीगत भुगतान और रेवेन्यूगत भुगतान और
(उ) पूंजीगत हानि और रेवेन्यूगत हानि।

2. In what circumstances may expenditure under the following heads be fairly regarded as capital expenditure:—Repairs, Wages, Legal charges and Carriage?

निम्नलिखित मदो के अन्तर्गत किया हुआ खर्चा किन किन अवस्थाओं में पूंजीगत खर्चा माना जा सकता है:—मरम्मत, मजदूरी, वैधानिक खर्चे और गाड़ी भाड़ा।

3. Write short notes on the following:—
Capital Expenditure; Capitalized Expenditure; Capital Receipt; Capital Profit and Capital Payment.

निम्नलिखित पर सक्षिप्त टिप्पणिया लिखिये:—
पूंजीगत खर्चा, मूलधन में परिणित खर्चा, पूंजीगत प्राप्ति, पूंजीगत लाभ और पूंजीगत भुगतान।

4. What are the basic principles which should guide you in allocating expenditure as between capital and revenue? A firm incurred the following expenses upon its plant:—

(a) Purchase price of second hand machinery	Rs.	15,000
(b) Cost of complete overhauling	Rs.	8,600
(c) Carriage and installation charges	Rs.	450
(d) Ordinary repairs	Rs.	250
(e) Special repairs necessitated by accidental damage	Rs.	1,500
(f) Cost of removal and reinstallation in another place	Rs.	620

State with reasons whether these expenses are capital or revenue.

5. Given below are some of the transactions of a newly formed limited company. State with reasons whether they are capital or revenue items:—

(a) The cost of registration of the company was Rs. 10,500.
(b) Rs. 15,000 was realized as premium on the issue of shares.
(c) A building was purchased for Rs. 45,000 and the cost of its renovation amounted to Rs. 15,000.
(d) Rs. 460 was paid for municipal taxes in respect of the building.
(e) The company received Rs. 2,500 as commission for acting as agent for the Government.
(f) Rs. 1,500 was paid as compensation to a discharged employee.

अध्याय १२

अशुध्दि का सुधार

(Rectification of Errors)

अध्याय ३ में हम देख चुके हैं कि तलपट का मिल जाना वहियो के शुद्ध अथवा सही होने का प्रमाण नहीं है। तलपट के शत प्रतिशत मिल जाने पर भी यह नही कहा जा सकता कि जमा खर्च करने और खाता खतने मे कोई भूल नही हुई है। तलपट का मिल जाना केवल यही सूचित करता है कि जितना कुछ डेबिट मे है उतना ही क्रेडिट मे है इससे अधिक कुछ नही। इसलिये यह कहा जा सकता है कि यदि तलपट नही मिलता है तो कुछ अशुद्धिया अवश्य ही हैं और यदि तलपट मेल खा जाता है तो कुछ अशुद्धियां हो भी सकती है और नही भी। तलपट के मिल जाने पर भी रह जाने वाली अशुद्धियो का पता लगाने के लिये काफी खोज करनी पड़ती है। अशुद्धियो का पता लग जाने पर उनका सुधार किया जाता है। सुधार किस प्रकार किया जाता है यह इस अध्याय में बताया जायेगा।

वे अशुद्धियां जिनको सुधारने की आवश्यकता है, निम्नलिखित भागों मे विभाजित की जा सकती है:—

1. अशुद्धिया जो तलपट के जोड़ पर कोई प्रभाव नही डालती जैसे:—
   (अ) 100 रु० की खरीद वहियों मे लिखे जाने से रह गई।
   (ब) 500 रु० की विक्री महेश के खाते में लिखे जाने के स्थान पर सुरेश के खाते मे लिख दी गई।
   (स) 5,000 रु० की मशीन खरीदी गई वह खरीद वही मे लिखा दी गई।
   (द) लेय विल वही के जोड़ के 500 रु० देय विल खाते में डेबिट की ओर लिख दिये गये।

2. वे अशुद्धिया जिनके होने पर तलपट मेल नही खाता है जैसे.—
   (अ) लेय विल वही का 250 रु० का जोड़ देय विल खाते के क्रेडिट की तरफ खता दिया गया।
   (ब) 300 रु० की रकम खाते मे 30 रु० ही खता दी गई।
   (स) मजदूरी के 200 रु० रोकड़ में लिख दिये गये पर मजदूरी खाते में लिखने से रह गये।
   (द) 200 रु० की विक्री ग्राहक के नाम दो वार लिख दी गई।
   (य) विक्री वही का जोड़ 50 रु० अधिक लग गया।

3. हिसाब की अशुद्धियां के अतिरिक्त तलपट की अशुद्धियां भी रह सकती हैं जिनसे तलपट मेल नहीं खायेगा जैसे:—
   (अ) तलपट मे किसी खाते की बाकी भूल मे न लिखी गई हो।
   (ब) तलपट मे कोई रकम ही गलत लिख दी गई हो।
   (स) तलपट मे कोई रकम गलत खाते मे लिख दी गई हो।
   (द) तलपट का जोड़ गलत लगाया गया हो।

Example 83. A book-keeper on taking out a trial balance as on 31st December 1956 found that it did not agree. He proceeded to check the entries in the books and discovered the following errors:—

1. Cash received from Balram Rs 50 credited in his account as Rs [illegible]
2. Purchase of Stationery Rs. 20 debited to Purchases A/c.

3. Goods returned to the firm by B. Rs. 200 has been omitted to be recorded in the books.
4. The total of Sales Book is undercast by Rs. 15.
5. Depreciation on furniture Rs. 20 has not been posted to Depreciation A/c.

Which of the errors caused the totals of the trial balance to disagree and by how much did the totals differ ?

उदाहरण 83.

31 दिसम्बर 1955 को एक मुनीम ने मालूम किया कि उसका तलपट नही मिलता है। उसने बहियो की जाच की और निम्न त्रुटियां उसे मिली:—

1. बलराम से 50 रु० प्राप्त हुए पर उसके खाते में क्रेडिट की ओर केवल 5 रु० दिखाये गये।
2. स्टेशनरी की 20 रु० की खरीद क्रय खाते मे डेबिट कर दी गई।
3. 'ब' द्वारा 200 रु० का लौटाया हुआ माल पुस्तको मे नही लिखा गया।
4. विक्रय पुस्तक का जोड 15 रु० कम था।
5. फर्नीचर पर 20 रु० का ह्रास, ह्रास खाते मे नही लिखा गया।

किन त्रुटियों के कारण तलपट नही मिला और उसके जोड़ में कितना अन्तर है ?

Solution:—

The effect of these errors on the trial balance will be as follows:—

1. Balram's account has peen under-credited by Rs. 45, and therefore the credit side of the trial balance would be short by Rs 45.
2. This will not effect the trial balance as the amount has been posted to the right side though of a wrong account.
3. This will also not effect the trial balance as the entry has been omitted completely.
4. Sales account has been under-credited by Rs. 15, therefore the credit side of the trial balance would be short by Rs. 15.
5. The amount has not been posted to the debit side of Depreciation A/c and so the debit side of the trial balance would be short by Rs. 20.

As a result of all these errors the debit column of the trial balance would exceed the credit column by Rs. 40.

अशुद्धियों का अन्तिम खातों पर प्रभाव

(Effect of errors on Final Accounts)

कुछ अशुद्धियां हानि लाभ खाते मे कच्चे लाभ या खरे लाभ को कम कर देती हैं या अधिक करती है। पर किसी-किसी अशुद्धि का हानि-लाभ खाते पर कोई प्रभाव ही नही होता। कुछ अशुद्धियां चिट्ठे पर अपना प्रभाव डालती है और ऋण को या सम्पत्ति को कम कर देती है या अधिक। यह आवश्यक नही है कि एक अशुद्धि हानि-लाभ खाते और चिट्ठे दोनो को प्रभावित करे। कुछ अशुद्धियां केवल हानि-लाभ खाते को, कुछ केवल चिट्ठे को और कुछ दोनों को प्रभावित करती हैं। इनका प्रभाव ठीक उसी प्रकार पड़ता है, जैसा प्रभाव समायोजन प्रविष्टियां न करने के कारण अन्तिम खातों पर पड़ता है। अध्याय 9 में इसका पूर्णतया वर्णन किया जा चुका है।

Example 84. A traders' book-keeper has tallied his trial balance and drafted the final accounts. But the following errors are subsequently discovered State the effect of these errors on final accounts:–

1. The Sales Returns Book was overcast by Rs 500.
2. Discount allowed Rs. 40 had been credited to Discount A/c.
3. Rs. 100 for Rent paid posted as Rs. 10.

4. A cheque for Rs. 200 received from Smith was dishonoured … Allowances A/c.
5. Rs. 100 received from Jones posted to the credit of Sales A/c.
6. A total in the Sales Book was carried forward as Rs. 898, instead o…

उदाहरण 84.

एक मुनीम ने तलपट का जोड़ मिलाकर अन्तिम खाते बना लिये। बाद में निम्न त्रुटियां … त्रुटियों का अन्तिम खातो पर क्या प्रभाव होगा:—

1. विक्रय वापसी पुस्तक का जोड़ 500 रु० अधिक था।
2. 40 रु० का दिया गया बट्टा बट्टे खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
3. 100 रु० चुकाया हुआ किराया 10 रु० लिख दिया गया।
4. 200 रु० का चैक जो स्मिथ से प्राप्त हुआ था अप्रतिष्ठित हो गया और भत्ता खाते में दिया गया।
5. जोन्स से प्राप्त 100 रु० विक्रय खाते की क्रेडिट की ओर लिख दिये गये।
6. विक्रय पुस्तक का जोड़ 989 रु० के बजाय 898 रु० आगे ले जाया गया।

Solution:-

Statement Showing the Effect of these errors on Final Account

Errors	Trading and Profit & Loss A/c		Balance Sheet	
1.	Gross Profit and Net Profit under-stated by	Rs. 500	1. Capital understated by	Rs.
2.	Net Profit overstated by	Rs. 80	2. Cpital overstated by	Rs.
3.	Net Profit overstated by	Rs. 90	3. Capital overstated by	Rs
4.	Net Profit understated by	Rs. 200	4. Capital and assets under-stated by	Rs. 20.
5.	Gross Profit and Net Profit overstated by	Rs. 100	5. Capital and Debtors overstated by	Rs 100
6.	Gross Profit and Net Profit understated by	Rs. 91	6. Capital understated by	Rs. 91

The combined effect of all these errors is that the Net Profit and Capital are underst… by Rs. 521. The debtors are overstated by Rs. 100.

अशुद्धियों का सुधार (Rectification of errors):—अशुद्धियो का प्रभाव नफा-नुकसान खाते और चिट्ठे पर भिन्न भिन्न प्रकार से पड़ता है इसलिए यह आवश्यक है कि अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व अशुद्धियां … जहां तक सम्भव हो सके सुधार कर लेना चाहिये। अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व तलपट का मेल बैठाना आवश्यक है। यदि तलपट का मेल नही बैठता है तो यह अशुद्धियो का द्योतक है और ऐसी स्थिति में अशुद्धियां को जहां तक सम्भव हो खोज कर सुधार कर लेना चाहिए। यदि अशुद्धियां मालूम हो जावें तो उनका सुधार कर बहियो को बन्द करना चाहिये।

यदि बहियो के बन्द होने से पहले काफी खोज कर लेने पर भी तलपट नहीं मिलता तो तलपट का अन्तर एक नये 'भूल-चूक खाता या उद्दरत खाता या उचन्ती खाता (Suspense A/c) मे डालकर उसे मिला देना चाहिये। यदि तलपट मे डेबिट की जोड़ क्रेडिट के जोड़ से अधिक है तो इस खाते को क्रेडिट किया … क्रेडिट बैलेंस को तलपट में क्रेडिट के खाने मे लिखने से उस …

इसके विपरीत यदि क्रेडिट के खाने का योग डेबिट के खाने के योग से अधिक है तो इस खाते को डेबिट कर तलपट मिला लिया जायेगा। ध्यान रहे कि इस खाते मे लेखा करते समय केवल एक ही खाते में लेखा होगा–दो खातो में नही। इसलिए यह दोहरेलेखे की पद्धति का एक प्रतिवाद (Exception) है। इस खाते को चिट्ठे मे सम्पत्ति या ऋण के रूप में दिखाया जाता है। आगामी वर्ष में ज्यो ज्यो अशुद्धिया मालूम हो इस खाते में डेबिट या क्रेडिट कर दी जायेगी और जब समस्त अशुद्धिया मालूम हो जायेगी तो यह खाता स्वयं ही बन्द हो जायेगा। यह भूल-चूक खाता उस समय भी खोला जाता है जब किसी लेन देन के बारे मे सन्देह हो और इसलिए उसे सही खाते मे नहीं लिखा जा सकता हो। जैसे, मान लीजिये कि राम 50 रु० दे गया पर रोकडिया उसका नाम भूल गया। ऐसी अवस्था में रोकड के डेबिट मे "To Suspense A/c" लिखकर लेखा कर लिया जायेगा और खाता बही मे इस खाते को खोल लिया जायेगा। फिर जब राम का नाम मालूम हो जायेगा तो इस खाते में से रकम उसके खाते मे लेजाई जायेगी। इस खाते के बैलेंस को चिट्ठे मे दिखाया जाता है।

अशुद्धियो को भी काट कर या मिटा कर नही सुधारना चाहिये अन्यथा हिसाब अविश्वसनीय समझा जायेगा। यदि अंक काटने ही पडे तो अंको को सावधानी से काट कर उसके ऊपर अलहदा शुद्ध अंक लिख कर उस पर किसी जिम्मेदार कर्मचारी के हस्ताक्षर करा लेने चाहिये। अंको को तभी काटना चाहिये जबकि अशुद्धि का पता शीघ्र लग गया हो और अशुद्धि सहायक बहियो तक ही सीमित हो अर्थात् उनकी खतौनी न कर दी गई हो।

अशुद्धियो को जहां तक सम्भव हो प्रविष्टियो द्वारा ही सुधारना चाहिये और निम्नलिखित उपाय काम मे लाने चाहिये :—

(1) यदि अशुद्धि एक ही खाते में है और बहिया बन्द नही की गई है तो उस खाते में ही ठीक तरह प्रविष्टि करके सुधार किया जासकता है जैसे 100 रु० किराया देकर किराये खाते मे केवल 10 रु० ही डेबिट किया गया था, ऐसी स्थिति मे यदि बहिये बन्द नही हुई है तो किराये खाते मे 90 रु० और डेबिट कर अशुद्धि सुधारी जायेगी। यदि प्रविष्टि खाते के गलत साइड में कर दी गई है तो अशुद्धि सुधार के लिये खाने की ठीक तरफ दूनी रकम से प्रविष्टि करनी होगी जैसे 100 रु० किराये के देकर किराये खाते में क्रेडिट कर दिये गये तो अशुद्धि सुधार के लिये किराये खाते के डेबिट मे 200 रु० से प्रविष्टि करनी पडेगी।

(2) यदि बहिया बन्द हो चुकी है तो ऐसी अशुद्धि का सुधार भूल–चूक खाते (Suspense Account) द्वारा नकल बही मे लेखा करके किया जायेगा क्योकि बहियें बन्द करने के लिये 'भूल-चूक खाता' खोला जा चुका है। जैसे 100 रु० किराया देकर किराये खाते मे केवल 10 रु० ही डेबिट किये गये हो तो ऐसी स्थिति मे किराये खाते को 90 रु० से डेबिट कर Suspense A/c को 90 रु० से क्रेडिट किया जायेगा।

(3) दो खातो की अशुद्धिया सर्वदा नकल बही मे दोनो प्रभावित खातो को डेबिट और क्रेडिट करके सुधारी जाती है। ऐसी अशुद्धिया सुधारने से पहले सही और अशुद्ध प्रविष्टियाँ एक रद्दी कागज पर कर लेनी चाहिये और फिर दोनो का मेल बैठा कर सुधार की प्रविष्टि नकल मे करनी चाहिये जैसे मान लीजिये कि 500 रु० का माल राम को उधार बेचा और राम के स्थान पर रमेश के खाते को डेबिट कर दिया गया।

अशुद्ध प्रविष्टि जो कर दी गई		शुद्ध प्रविष्टि जो करनी चाहिये थी—	
Ramesh	Dr.	Ram	Dr
To Sales Account		To Sales Account	

इसमे राम के स्थान पर रमेश का खाता गलती से डेबिट कर दिया गया है इसलिए यदि राम के खाते को डेबिट करदे और रमेश के खाते को, जो गलती से डेबिट हो गया है, क्रेडिट करदे तो अशुद्धि ठीक हो जायगी। अतः इस अशुद्धि को सुधारने के लिए नीचे लिखी प्रविष्टि की आवश्यकता है—

Ram Dr.
To Ramesh

उपरोक्त सुधार प्रविष्टि नकल बही में की जायेगी। ध्यान रहे कि अगर बहियो के बन्द करने के बाद मे भूल सुधार का लेखा किया जाता है तो यही तरीका अपनाना पडेगा।

(4) यदि अशुद्धि भूल (Omission) से अर्थात् किसी सौदे की प्रविष्टि करने से रह गई ह प्रविष्टि ही, जो वहियों में लिखने से रह गई है, कर देनी चाहिये । जैसे 500 रु० का मा. पर लेखा नही किया तो अशुद्धि सुधार का लेखा यह होगा :—

Purchases A/c	Dr.	
To Ram		

(5) तलपट कि अशुद्धियां भी नकल बही द्वारा सुधारी जाती है परन्तु खतौनी करते समय . चूक खाते में ही खताई जाती है अन्य खातों मे नहीं अर्थात् इसकी खतौनी एक ही तरफ होती लीजिये कि अन्तिम खाते वनाते समय देनदारों की जो तालिका बनाई गई उसमें मोहन, जिस रु० मांगते है, नही लिखा गया । जव इस अशुद्धि का ज्ञान अन्तिम खाते वनाने के वाद में होगा निम्न लेखा किया जायेगा :—

Sundry Debtors (Mohan) A/c	Dr.	50	
To Suspense A/c			5

जब इस लेखे की खतौनी की जायेगी तो केवल Suspense A/c ही क्रेडिट किया जा मोहन का खाता डेबिट नहीं किया जायेगा क्योंकि मोहन के खाते में कोई अशुद्धि नहीं है ।

अशुध्दि सुधार के पश्चात् उसका प्रभाव हानि लाभ खाते पर देखना चाहिये । यदि सुधार की प्रविष्टि खाते चिट्ठे में दिखाये जाने वाले हैं या दोनों हानि लाभ खाते में दिखाये जाने वाले है तो सुधार की का लाभ या हानि पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा ।यदि प्रभावित खातो में से एक हानि-लाभ खाते में जाने है और दूसरा चिट्ठे में तो उसका प्रभाव हानि या लाभ पर होगा । यदि हानि-लाभ खाते में जाने वाला डेबिट किया गया है तो लाभ कम होगा और यदि हानि-लाभ खाते में जाने वाला खाता क्रेडिट किया जा तो लाभ बढ़ेगा ।

Example 85. An accountant prepared a rough Trial Balance from the books maintained by him but it did not agree and therefore he made a search for errors and discovered the following:—

(1) Discount column of the debit side of the Cash Book has been added Rs. 20 too short.
(2) Sales Book was overcast by Rs. 80.
(3) Rs. 50 paid for repairs have been debited to Machinery Account.
(4) Furniture Purchased for Rs. 500 has been recorded in the Purchases Book.
(5) Discount allowed to Mohan Rs. 20 has been entered in the Discount column of the Cash Book but has not been posted in Mohan's A/c.
(6) Sohan's credit balance of Rs. 50 has not been included in the Sundry Creditors' List.
(7) While posting items from the Purchases Book, Ganesh, in place of being credited with Rs. 50, was debited with that sum.

State in each case how you would rectify the above errors ?

उदाहरण 85.

एक लेखापालक ने तलपट बनाया परन्तु वह नही मिला । उसने त्रुटियों की खोज की और परिणाम स्वरूप निम्न त्रुटियां निकाली :—

1. रोकड़ बही के बट्टे के खाने का डेबिट की ओर का जोड़ 20 रु० कम था ।
2. विक्रय पुस्तक का जोड़ 80 रु० अधिक था ।

3. मरम्मत के लिये दिये गये 50 रु० मशीन खाते मे डेबिट हो गये।
4. 500 रु० की फर्नीचर की खरीद क्रय पुस्तक में लिख दी गई।
5. मोहन को दिया हुआ 20 रु० वट्टा, वट्टा खाते मे लिख दिया गया परन्तु मोहन के खाते मे नही लिखा गया।
6. सोहन का 50 रु० का क्रेडिट शेष लेनदारो की सूची मे नही लिखा गया।
7. क्रय पुस्तक से खतौनी करते समय गणेश को 50 रु० से क्रेडिट करने के वजाय डेबिट कर दिया गया।

उपरोक्त त्रुटियो का आप कैसे सुधार करे गे ?

Solution —

(1) रोकड़ वही के डेबिट की तरफ के वट्टे के खाने के जोड मे 20 रु० कम जोड़े गये जिसके फलस्वरूप वट्टे खाते के डेबिट की तरफ भी 20 रु० कम लिखे गये। इस कमी को पूरा करने के लिये वट्टे खाने को 20 रु० से और डेबिट कर देना चाहिये। चूंकि अशुद्धि केवल एक खाते मे ही हुई है इसलिये सुधार का लेखा केवल इसी खाते मे निम्न प्रकार से कर लिया जायेगा.—

Discount Account

		Rs.			
Dec. 31	To undercasting Cash Book on...	20			

(2) विक्रय वही का योग 80 रु० अधिक लग गया। इसका परिणाम यह हुआ कि विक्रय खाता 80 रु० अधिक से क्रेडिट हो गया, क्योकि विक्रय वही के योग को विक्रय खाते के क्रेडिट मे ले जाया जाता है। इस आधिक्य को कम करने के दो तरीके हैं:—

(i) एक तो गलत रकम को काट कर उसके स्थान पर शुद्ध रकम लिखना। पर वहियो मे काट छाट करना अवाछनीय है।

(ii) अत: दूसरा तरीका ही अपनाया जायगा। वह यह है कि खाते के जिस पक्ष मे जितनी अधिक रकम लिख दी गई है, उतनी रकम उसके विपरीत वाले पक्ष में लेखा करने से दूसरी तरफ की अधिकता का प्रभाव मिट जाता है।

इसलिए विक्रय खाते के क्रेडिट की तरफ के 80 रु० की अधिकता को दूर करने के लिये विक्रय खाते के डेबिट की तरह निम्न लेखा किया जायेगा:—

Sales Account

		Rs.			
Dec. 31	To Overcasting of Sales Book on	80			

(3) 50 रु० मरम्मत के लिये दिये गये, पर मशीन के खाते मे डेबिट कर दिये गये। मरम्मत के लिये दिया गया खर्चा रेवेन्यूगत है और इसलिये इसे मरम्मत खाते मे डेबिट करना चाहिये। मशीन खाते मे डेबिट करने से तो यह खर्चा पूंजीगत हो गया। इसलिये इसके प्रभाव को मिटाने के लिये मशीन खाते को 50 रु० से क्रेडिट करना चाहिये और मरम्मत खाते को डेबिट करना चाहिये। चूंकि इस अशुद्धि ने दो खातो को प्रभावित किया है इसलिये इसके सुधार का लेखा नकल बही में इस निम्न प्रकार से किया जायगा:—

Solution:—

Journal

			Rs.
(a)	Sales Returns A/c	Dr.	55
	Purchases Returns A/c	,,	55
	To Suspense A/c		
	(Total of the Sales Returns Book posted to Purchases Returns A/c wrongly, now rectified)		
(b)	Jai Ram	Dr.	10
	To Suspense A/c		
	(Overcasting of the credit side, now rectified)		
(c)	Bad Debts A/c	Dr.	15
	To Suspense A/c		
	(Bad Debt of Jadunath now posted)		
(d)	Suspense A/c	Dr	10
	To Ghasiram		
	(Recd. Rs. 14 posted as Rs. 4 now rectified)		
(e)	Suspense A/c	Dr.	5
	To Sales A/c		
	(Sales Book undercast)		

Suspense Account

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	120	By Sundries	110
,, Ghashiram	10	,, Jai Ram	10
,, Sales A/c	5	,, Bad Debts A/c	15
Rs.	135	Rs.	135

Example 87. Give journal entries necessary to rectify the errors in the following :—

(a) A purchase of goods from David amounting to Rs. 150 has been wrongly entered through the Sales Book.

(b) A credit sale of goods of Rs. 120 to Peter has been wrongly passed through the Purchases Book.

(c) Rs. 300 salary paid to the cashier Naidu stands wrongly debited to his personal A/c.

(d) Rs 100 received from Shaw & Co. have been wrongly entered as from Shah & Co.

उदाहरण 87.

निम्न त्रुटियों को सुधारने के लिये जर्नल बनाइये :—

(अ) डेविड से 150 रु० की माल की खरीद विक्रय पुस्तक में लिख दी गई।

(ब) पीटर को 120 रु० का उधार बेचा हुआ माल क्रय पुस्तक में लिख दिया गया।

(स) नायडू को वेतन के दिये गये 300 रु० उसके व्यक्तिगत खाते में डेबिट कर दिये गये

(द) शा एण्ड कं० से प्राप्त 100 रु० शाह [illegible]

Solution: –

Journal

			Rs.	Rs.
(a)	Purchases A/c	Dr.	150	
	Sales A/c	,,	150	
	To David			300
	(To rectify a purchase of goods from David wrongly entered in the Sales Book)			
(b)	Peter	Dr.	240	
	To Purchases A/c			120
	,, Sales A/c			120
	(To rectify a sale of goods to Peter wrongly entered in Purchaess Book)			
(c)	Salary A/c	Dr.	300	300
	To Naidu			
	(Rectification of salary paid wrongly debited to personal a/c of Naidu)			
(d)	Shah & Co.	Dr.	100	1 00
	To Shaw & Co.			
	Rectification of a wrong credit given to Shah & Co. instead of Shaw & Co.)			

Example 88. A book-keeper while balancing his books found that there was a difference of Rs. 83 in the trial balance. Being required to prepare the final accounts he placed this difference to a newly opened Suspense Account which was carried farward to the next year when the following errors were discovered:–

(a) Goods purchased from a merchant for Rs. 5 had been posted to the credit of his aceount as Rs. 50;

(b) A dishonoured bill receivable for Rs. 200 returned by the Bank had been credit[ed] to the Bank A/c and debited to Bills Receivable Account;

(c) An item of Rs. 10 entered in the Sales Returns Book had been posted to the debit of the customer who returned the goods.

(d) Sundry items of plant sold for Rs 260 had been entered in the Sales Book, the total of which book had been posted to Sales A/c;

(e) Rs. 60 owing by a customer had been omitted from the schedule of Sundry Debtors.

(f) Rs. 2 discount received from a creditor had been duly entered in his A/c but not posted to Discount A/c.

Give Journal entries necessary to correct these errors and prepare the suspense a/c. Also state the affect of the errors on the last year's Profit & Loss A/c.

उदाहरण 88.

एक मुनीम के तलपट में 83 रु० का अन्तर है। अन्तिम खाते तैयार करने के लिये इस अन्तर को उचन्त खाते मे डाल दिया और अगले वर्ष निम्न त्रुटियां मालूम हुईं:—

(i) एक व्यापारी मे 5 रु० का माल खरीदकर उसके खाते में 50 रु० लिखा दिये।

(ii) 20 रु० का अनादृत बिल बैंक ने लौटा दिया जो बैंक खाते मे क्रेडिट और लेय बिल को डेबिट किया गया है।

(iii) 10 रु० का लौटाया हुआ माल विक्रय वापसी पुस्तक मे लिखकर ग्राहक के खाते में डेबिट कर दिया गया।

(iv) 260 रु० की प्लांट की बिक्री विक्रय पुस्तक में लिख दी जिसका जोड विक्रय खाते में खता दिया गया।

(v) एक ग्राहक के 60 रु० देनदारो की सूची में नही दिखाये गये।

(vi) 2 रु० बट्टा लेनदार से प्राप्त हुआ और उसके खाते में ठीक दिखा दिया गया परन्तु बट्टे खाते में खतौनी नहीं हुई।

त्रुटियों मे सुधार करने के लिये जर्नल में प्रविष्टियां बनाइये। भूलचूक खाता भी बनाइये और त्रुटियों का प्रभाव गत वर्ष के लाभ-हानि खाते पर बतलाइये।

Solution:—

Journal

			Rs	Rs
(a)	Merchant's A/c	Dr.	45	
	To Suspense A/c			45
	(Rs. 50 posted to his credit in place of Rs. 5 now corrected)			
(b)	Acceptors A/c	Dr.	200	
	To Bills Receivable A/c			200
	(Dishonoured bill wrongly debited to B/R A/c now adjusted)			
(c)	Suspense A/c	Dr.	20	
	To Customer			20
	(Sales Returns of Rs. 10 wrongly posted to debit of customer now corrected)			
(d)	Sales A/c	Dr.	260	
	To Plant A/c			260
	(Plant sold wrongly credited to Sales A/c now rectified)			
(e)	Debtor's A/c	Dr.	60	
	To Suspense A/c			60
	(Debtor's amount omitted from the schedule now corrected)			
(f)	Suspense A/c	Dr.	2	
	To Discount A/c			2
	(Discount Allowed by a creditor not posted now rectified)			

*(e) तलपट की अशुद्धि है। इसकी खतौनी Suspense A/c के अतिरिक्त कहीं नहीं होगी।

Suspense Account

	Rs.		Rs.
Balance b/d	83	By Creditor's A/c	[illegible]
Customer's A/c	20	„ Debtor A/c	[illegible]
Discount A/c	2		
	105		[illegible]

Effect of errors on the last year's P & L A/c

(a) No effect
(b) „
(c) „
(d) Profit overstated by Rs 260
(e) No effect
(f) Profit understated by Rs. 2,

The cumulative effect of all the above errors on the Profit & Loss A/c was to overstate the net Profit by Rs. 258.

Example 89. Show by means of Journal entries how the following matters should be adjusted when preparing the annual accounts of a firm for the year ended 31st Dec 1957 —

(a) An examination of the accounts of a defaulting cashier reveals that Rs 4,250 were received by him from the firm's debtors and Rs 730 from Cash Sales and that he paid Rs. 65 for goods purchased and Rs 820 to creditors, the discount deducted being Rs 30. No entries for these items had been made in the books.
(b) Goods sold (and recorded as sales) for Rs 3,500 were packed and the invoice for them sent to the customer, Ram. Stock taking intervened and the parcel of goods was not despatched but was included in stock-in-hand.
(c) Goods costing Rs 1,200 were purchased for various members of the staff and the cost was included in 'Purchases'. A similar amount was deducted from the salaries of the employees concerned and the net payments to them posted to Salaries Account.
(d) A cheque amounting to Rs. 200 received from a customer (Ganesh) was dishonoured. The returned cheque was correctly entered in the Cash Book but was posted wrongly to Allowances A/c.
(e) Salary amounting to Rs. 750, was paid in December 1957 in advance to the firm's manager, the whole amount being applicable to the month of January 1958

उदाहरण 89.

जर्नल की प्रविष्टियों द्वारा दिखलाइये कि निम्न बातों । फर्म के वार्षिक खाते 31 दिसम्बर सन् 1957 को बनाते समय किस प्रकार समायोजन किया जाय.—

1. एक रोकड़िए के खाते जाच करने से मालूम हुआ कि उसने 4,250 रु० देनदारों से प्राप्त किये और 730 रु० नकद विक्री से । उसने 65 रु० माल खरीद के चुकाये और 820 रु० लेनदारों को जिस पर 30 रु० बट्टा मिला । इनकी कोई भी प्रविष्टि पुस्तकों में नहीं की गई है ।

2. बेचा हुआ माल, जो पुस्तको मे दर्ज कर लिया, 3,500 रु० का है पैक कर दिया गया और बीजक ग्राहक को भेज दिया गया । परन्तु माल का पार्सल नहीं भेजा गया और इसलिये स्टाक मे शामिल कर लिया गया ।

3. 1,200 रु० का माल जो कर्मचारियो के लिये खरीदा, खरीद मे शामिल कर लिया गया । इतनी राशि कर्मचारियो के वेतन मे से कम कर ली और बाकी का भुगतान वेतन खाते मे खता दिया ।

4. 200 रु० का गणेश से प्राप्त चैक अनादृत हो गया । यह चैक रोकड़ पुस्तक मे ठीक दर्ज किया गया परन्तु गल्ती से भत्ते खाते मे खता दिया गया ।

5. दिसम्बर 1957 मे फर्म के मैनेजर को 750 रु० वेतन पेशगी दिया । यह वेतन जनवरी 1958 माह का था ।

Solution—

			Rs.	Rs.
(a)	Cash A/c	Dr.	4,980	
	To Sundry Debtors A/c			4,250
	„ Sales A/c			730
	(Cash received from Debtors & Sales)			
	Purchases A/c	Dr.	65	
	To Cash A/c			65
	(Cash paid for purchases)			
	Sundry Creditors A/c	Dr.	850	
	To Cash A/c			820
	„ Discount A/c			30
	(Cash paid and discount allowed by creditors now entered)			
	Cashier's A/c	Dr.	4,095	
	To Cash A/c			4,095
	(Cash defalcated by the cashier)			
(b)	Sales A/c	Dr.	3,500	
	To Ram			3,500
	(Goods sold but not sent)			
(c)	Salaries A/c	Dr.	1,200	
	To Purchases A/c			1,200
	(Goods purchased for staff was debited to Purchases A/c instead of to salaries now corrected.)			
(d)	Ganesh	Dr.	200	
	To Allowances A/c			200
	(Rectification of Allowances a/c wrongly debited instead of to Ganesh)			
(e)	Prepaid Salaries A/c	Dr.	700	
	To Salaries A/c			700
	(Salaries paid in advance to the Manager)			

Example 90. The following errors were detected in the accounts of M/s Asharam & Sons for the year ended 30th June 1956:—

(1) A Builder's Bill for Rs. 2,700 for the erection of a small shed was debited to Repairs A/c

(2) A cheque for Rs. 300 received from Rahim Bux & Co. was dishonoured and debited to Allowances A/c

(3) Goods to the value of Rs. 150 returned by Chandmal & Bros. were put into the stockroom but no entry was made in the books.

(4) Repairs to plant amounting to Rs. 567 had been charged to Plant and Machinery A/c.

(5) Wages paid to the firm's own workmen for certain additions to the machinery amounting to Rs. 550 were posted to wages A/c.

(6) A cheque for Rs. 75 received from Lala Ram was credited to the account of Tika Ram and debited to Cash instead of to the Bank account.

(7) A sum of Rs. 130 drawn by the Proprietor was debited to Travelling Expenses account.

Give journal entries necessary to correct these errors and [illegible] the effects of these errors individually and collectively on the gross profit and the Balance [illegible]

उदाहरण 90.

निम्न त्रुटियां आशाराम एण्ड सन्स की पुस्तकों में मिली—

(i) एक भवन निर्माण कर्ता का एक छोटा गोदाम बनाने का 2,700 रु० का बिल मरम्मत खाते में डेबिट कर दिया गया।

(ii) रहीमबक्स एण्ड क० से प्राप्त 300 रु० का चैक अस्वीकृत हो गया और भत्ते खाते में डेबिट कर दिया गया।

(iii) चांदमल ब्रदर्स द्वारा लौटाया हुआ 150 रु० का माल स्टाक में रख दिया गया परन्तु पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं की गई।

(iv) 567 रु० मशीन की मरम्मत मशीन खाते में लिख दी गई।

(v) फर्म के मजदूरों को मशीन में वृद्धि करने के 550 रु० दी गई मजदूरी मजदूरी खाते में खता दी गई।

(vi) लालाराम से प्राप्त एक 75 रु० का चैक टीकाराम के खाते में क्रेडिट कर दिया और बैंक खाते के स्थान पर रोकड़ खाते में डेबिट कर दिया गया।

(vii) व्यापारी द्वारा निकाली गई 100 रु० की राशि यात्रा व्यय खाते में डेबिट कर दी गई।

उपरोक्त त्रुटियों को सुधारने के लिये जर्नल में आवश्यक प्रविष्टियां कीजिये और इनका अलग-अलग और सामूहिक प्रभाव सकल लाभ, शुद्ध लाभ और चिट्ठे पर बतलाइये।

Solution:

Journal

			Rs.	Rs.
1.	Buildings A/c To Repairs A/c (Rectification of Capital expenditure wrongly charged to Repairs A/c)	Dr.	2,700	2,700
2.	Rahim Bux To Allowances A/c (Rectification of dishonoured cheque of Rahim Bux wrongly debited to Allowance A/c)	Dr.	300	300
3.	Sales Returns A/c To Chandmal Bros. (Goods returned by Chandmal Bros.)	Dr.	150	150
4.	Repairs A/c To Plant & Machinery A/c (Rectification of repairs wrongly charged to Plant & Machinery A/c)	Dr.	567	567
5.	Machinery A/c To Wages A/c (Wages for erection of machinery charged to Wages A/c)	Dr	550	550
6. (a)	Tika Ram To Lala Ram (Cheque received from Lala Ram posted to Tika Ram now adjusted)	Dr.	75	75
(b)	Bank A/c To Cash A/c (Cash wrongly debited in place of Bank now rectified)	Dr.	75	75
7.	Drawings A/c To Travelling Expenses A/c (Drawings wrongly debited to Travelling Expenses A/c now corrected)	Dr.	100	100

Item	Gross Profit		Net Profit		Balance Sheet			
					Assets		Liabilities	
	Over-stated	Under stated	Over-stated	Under stated	Over-stated	Under stated	Over stated	Under stated
(1)	..	.	..	2,700	...	2,700	...	2,700
(2)	..	.	...	300	...	300	...	300
(3)	150	...	150	...	150	...	150	.
(4)	..	.	567		567	...	567	
(5)	..	550	...	550	...	550	...	550
(6)	..	..	...	...	...	...	...	...
(7)	...	...	...	100	...	...	...	..
	150	550	717	3,650	717	3,550	717	3,550
Collective effect		400		2,933		2,833		2,833

Example 91. State with reasons the amount by which net profit of a business will be overstated or understated in each of the following :—

(a) The opening and closing stocks when correctly valued amount to Rs. 40,000 and Rs. 35,000 respectively, but they have both been included in the Profit & Loss A/c at 20% less

(b) Interest for 3 months and 12 days accrued on Rs. 20,000 Govt. Securities has been omitted from the books.

(c) Rs 1,000 received from a customer in respect of a debt previously written off has been credited to his personal account.

(d) Goods costing Rs. 1,500 were sent on sale or return for Rs. 2,000 which was included in sales, though no information was received from the customers.

उदाहरण 91.

कारण सहित बतलाइये वह राशि जिससे एक व्यापार का निम्न दशाओं मे शुद्ध लाभ घट या बढ़ जायेगा.—

(अ) प्रारम्भिक व अन्तिम स्टाक का ठीक मूल्य क्रमश: 40,000 रु० और 35,000 रु० है परन्तु वे लाभ नुकसान खाते में 20% कम मूल्य पर दिखाये गये है।

(ब) 20,000 रु० की सरकारी प्रतिभूतियों पर 3 प्रतिशत की दर से 3 माह 12 दिन का ब्याज पुस्तकों मे नही दिखाया गया है।

(स) एक ग्राहक से डूबत ऋण लिखी हुई 1,000 रु० की प्राप्त राशि उसके व्यक्तिगत खाते में क्रेडिट कर दी गई।

(द) 1,500 रु० की लागत का माल 2,000 रु० मे पसंदगी की बिक्री पर बेचा गया जिसको बिक्री मे शामिल कर लिया गया, यद्यपि ग्राहकों से उनकी पसंद की कोई सूचना प्राप्त नही हुई।

Solution :—

(a) The net profit of the firm will be overstated by Rs 1,000 as the opening stock has been undervalued by Rs. 8,000 and closing stock has been undervalued by Rs. 7,000 [illegible] i. e. lesser debit to Trading A/c by Rs. 1,000 has been given.

(b) Net Profit will be understated by Rs. 17[illegible] as [illegible] has not been taken into account.

(c) Net profit will be understated by Rs. 1,000 as [illegible] Profit, has been omitted to be shown in the Profit & Loss A/c.

(d) Net Profit will be overstated by Rs. 500 as goods [illegible] actual sales and included in stock at cost i. e. Rs. 1,500 and not Rs. [illegible]

Example 92. In taking out a Trial Balance a book-keeper finds an excess debit of Rs. 42 Being desirous of closing the books he places the difference to a Suspense Account which is carried forward. In the next period he discovers that [a] a credit item of Rs. 83 has been debited to a personal account as Rs. 38, [b] a sum of Rs. 62 written off fixtures as depreciation has not been posted to Depreciation Account, [c] Rs. 1,000 paid for Furniture purchased had been charged to Purchases A/c [d] a discount of Rs. 15 allowed to a customer has been credited to him as Rs. 13, [e] Total of Inward Returns had been added rupee one short, [f] an item of sales for Rs 68 was posted as Rs 86 in the Sales A/c

Give the correcting entries and prepare the Suspense A/c.

उदाहरण 92.

तलपट बनाते समय एक मुनीम ने मालूम किया कि डेबिट की ओर का जोड 42 रु० अधिक है। उसने अन्तर को भूलचूक खाते में दिखा दिया। दूसरे वर्ष मे उसे मालूम हुआ कि —

(1) 83 रु० की एक क्रेडिट व्यक्तिगत खाते मे 38 रु० डेबिट कर दी गई है।
(2) फर्नीचर की घिसाई के 62 रु० ह्रास खाते मे नही लिखे गये।
(3) 1,000 रु० के फर्नीचर की खरीद क्रय खाते मे लिख दी गई।
(4) 15 रु० का दिया हुआ बट्टा ग्राहक के खाते मे 13 रु० ही लिखा गया।
(5) विक्रय वापसी पुस्तक का जोड 1 रु० कम है।
(6) 68 रु० की बिक्री विक्रय खाते मे 86 रु० लिख दी गई।

सुधार प्रविष्टियां कीजिये और भूलचूक खाता बनाइये।

Solution –

Journal

			Rs	Rs.
(a)	Suspense A/c	Dr	121	
	To Personal A/c			121
	(A credit item of Rs 83 wrongly debited as Rs 38 now corrected)			
(b)	Depreciation A/c	Dr.	62	
	To Suspense A/c			62
	(Depreciation not posted to Depreciation A/c now posted)			
(c)	Furniture A/c	Dr.	1,000	
	To Purchases A/c			1,000
	(Purchase of Furniture wrongly debited to Purchases A/c now corrected)			
(d)	Suspense A/c	Dr	2	
	To Customer			2
	(Discount Rs. 15 wrongly posted to the customer as Rs. 13 now corrected)			
(e)	Returns Inward A/c	Dr	1	
	To Suspense A/c			
	(Returns Inwards totalled Re. 1 short now corrected)			
(f)	Sales A/c	Dr.	18	
	To Suspense A/c			18
	(Sales posted Rs. 86 Instead of Rs 68 now corrected)			

Suspense Account

	Rs.		Rs.
To Personal A/c	121	By Balance b/f	43
„ Customer	2	„ Depreciation A/c	63
		„ Returns Inwards A/c	1
		„ Sales A/c	18
	123		123

Questions प्रश्न

1. What is a Suspense A/c ? In what circumstances is it used ?
भूलचूक खाता क्या है ? किन किन स्थितियों में इसका उपयोग किया जाता है ?

2. How will you correct errors (a) before the books have been closed and (b) after the books have been closed ?
बहियें बन्द करने के पहिले और पश्चात् अशुद्धियें कैसे सुधारोगे ?

Q. 3. The book-keeper of a firm has made the following mistakes:-

[a] Machinery sold for Rs. 3,200 has been credited to Sales Account.
[b] A sum of Rs. 75 paid by way of rent of the shop debited to the Landlord's personal a/c.
[c] A sum of Rs. 50 paid for repairs to Office Furniture was debited to Furniture Account.
[d] Payment by cheque of Rs. 275 to Ram Saran Das was posted to Har Sar Das.

Pass the necessary rectifying entries.

Q. 4. In attempting to reconcile a Trial Balance, you find on going through the boo that the following errors have been made:-

[1] The total of the Sales Book for October amounting to Rs. 875 has not be posted to the Sales Account.
[2] Goods purchased from Har Narain correctly entered in the Day Book for R 86 have been posted to Har Narain's A/c as Rs. 68.
[3] The total of Sales Returns Book Rs 120 has been posted to the credit o Sales Returns A/c.
[4] Discount allowed to Ram Rs. 10 has been correctly entered in the Cash Book but has not been entered in Ram's A/c.
[5] Mohan's A/c has been debited with Rs. 50 for the cheque which [illegible] us

How would you recitify the above mistakes ?

Q. 5. In taking out a Trial Balance a book-keeper finds that he is [illegible] Rs [illegible] excess debit being desirous of closing his books he places the difference to a newly opened Suspense A/c which is carried forward. In the next period he discovers that-

[a] a credit item of Rs. 97-50 nP. has been debited to a personal ac[illegible] 79 50 nP.

(b) A Sum of Rs. 95 written off fixtures as depreciation has not been posted to Depreciation A/c.
(c) Rs. 1,500 paid for furniture purchased has been charged to ordinary purchases A/c.
(d) A discount of Rs. 37-36 nP. allowed to a customer has been credited to him as Rs. 36-36 nP.
(e) The total of the Inward Returns has added Rs. 9 short
(f) An item of sale for Rs. 59 was posted as Rs. 95 in the Sales A/c.

Give the correcting entries and prepare the Suspense A/c. State also the ultimate effect of these correcting entries on Profit & Loss A/c.

(Ans :—Net Profit would increase by Rs. 1,360 or net loss would decrease by Rs. 1,360)

Q. 6. On 31st December 1956 the book keeper of a firm was unable to agree his trial balance, the credit balance exceeding the debit balance and a suspense A/c was temporarily raised The following errors were eventually discovered —

(a) A liability of Rs 19 shown in the ledger was not included in the trial balance.
(b) The Sales Book for November was incorrectly cast as Rs. 1,086 instead of Rs 1,076.
(c) A cheque drawn for wages on 7th September 1956 for Rs. 15 was correctly entered in the Cash Book but was posted to Wages A/c as Rs. 51
(d) A Sales of Rs. 175 entered in the Sales Book was not posted to the account of the customer.
(e) Several debtors' balances amounting to Rs. 270 representing cash paid for goods purchased stood in the ledger but for which no invoices had been passed through the books.

Make Journal entries to correct these errors and show Suspense A/c as raised by the book-keeper and enter therein the adjustments you would find necessary to make in order to close the account.

[Ans :—Suspense A/c Opening Debit Balance Rs. 130]

Q. 7. The trial balance extracted from the books of a marchant on 31st Dec. 1956 was found to agree and the final accounts were drafted showing a net profit of Rs 27,870. On re-examination the following errors were, however discovered next year :—

(a) Goods sold for Rs. 250 to M. Ismail and correctly entered in the Sales Book had been debited to his account as Rs. 50.
(b) An engine purchased for Rs. 1,250 had been posted to Purchases A/c.
(c) The Purchases Book had been over added on three pages by Rs. 100, Rs 200 and Rs. 100 respectively.
(c) The total of a page Rs. 968 in the Sales Returns Book had been carried forward as Rs 768.
(e) A sale of Rs. 150 was entered in the Sales Returns Book in error but was posted correctly to the debit of the customer's A/c.

State how you would correct these and adjust the profit for 1956.

(Ans :—Adjusted Profit Rs. 29,620)

Q 8. A book-keeper balances his books monthly and if at any time his books fail to balance he enters the difference temporarily in a Suspense A/c On 31st December 1955 the books were properly balanced but on 31st January 1956 there was an excess debit of Rs 172 and therefore the Suspense A/c was credited with this amount. During February 1956 the difference was found and accounted for as follows :—

(a) Discount amounting to Rs. 18 had been allowed to customer Anand and credited to his account, but no other entery made.
(b) Wages paid amounting to 1,173 had been posted to Wages A/c as Rs. 1,373.
(c) A creditor's balance of Rs. 70 had been entirely overlooked when taking out the list of balance on 31st Jan. 1956.

(d) The remainder of the difference was due to miscast in the Sales Book.

Set out in the journal entry form the corrections necessary to adjust the several account affected.

Q. 9. On preparing a trial balance on 31st December 1956. a trader found that the debit balances exceeded credits by Rs 569. The following errors were subsequently discovered :—

(a) A credit balance of Rs 50 had been omitted from the trial balance.
(b) A cheque for Rs 55 received from a debtor had been correctly entered in the Cash Book but posted to the personal A/c Rs. 5 only.
(c) An allowance of Rs. 175 had been claimed from a creditor and entered in the presona A/c without the double entry being completed.
(d) Discounts received in November totalling to Rs 180 had been posted to the debit o Discount A/c

Draw up a Statement showing the effect of these errors on the Trial Balance and ascertain what the difference in the books will be after correcting them.

(Ans:—There will still be a difference in Trial Balance of Rs. 66/- too much credit).

Q. 10. Correct the following errors by means of Journal entries :—

(a) Rs. 55 the total of Sales Returns Book, has been posted to the credit of the Purchases Returns A/c
(b) Puachases of Rs. 450 from Brown entered in the Purshases Book as Rs. [illegible] and posted therefrom as such.
(c) Stock inventories at the year were added up Rs. 100 short.
(d) Bank charges Rs. 20 were credited to Sundry Expenses A/c and no entry was passed in the ledger account of the Bank.
(e) Goods sold on 30th December 1957 for Rs. 575 were credited to Sales Account through the Sales Books and the goods, not having been delivered to the customer were also included in the closing stock.
(f) Goods purchased from A. Dalal for Rs. 1,258 were correctly entered in the Purchases Book but the item was posted as Rs. 125 to the debit of [illegible] account.
(g) Depreciation of machinery Rs. 200 wss debited to the proprietor's Capital account.

Q. 11. State how you would correct the following errors giving journal entries where necessary :—

(a) An amount of Rs. 105 for a credit sale to Gupta, although correctly entered in the Sales Book, has been posted as Rs. 115.
(b) A credit purchase of goods amounting to Rs. 125 from Messrs. Vikram & Co. has not been entered in the Purchases Book but the payment made subsequently has been debited to their personal account.
(c) Wages paid Rs. 267 for installation of a new machine are debited to Wages A/c.
(d) Rs. 750 being the cost of a wireless set bought for the son of the proprietor has been debited to General Expenses Account.
(e) Rs. 250 drawn by Bulaki Das, a partner, had been debited to Bhulai [illegible] employee

अध्याय १३

महाजनी वहीखाता पद्धति

(The Indian System of Book-keeping)

पिछले अध्यायो मे दोहरे लेखे की पद्धति के भिन्न-भिन्न पहलुओ का वर्णन किया गया है। यद्यपि इस दोहरे लेखे की पद्धति का प्रयोग पाश्चात्य देशो मे तो बहुत किया जाता है पर भारतवर्ष में इसका प्रयोग बहुत कम किया जाता है। इस देश मे इस पद्धति का प्रयोग केवल बड़े-बड़े व्यापारगृहो, संयुक्त पूंजी वाली बड़ी कम्पनियो, बैको तथा बीमा कम्पनियो तक ही सीमित है। इसका कारण यह है कि हमारे देश मे बही खाता और हिसाब-किताब रखने की हमारी स्वय की पद्धति बहुत प्राचीन काल से चली आ रही है और यह पद्धति बहुत सुन्दर, सरल और कम खर्चीली है। इसके अतिरिक्त इस पद्धति मे अधिक लचकीलापन है अर्थात् छोटे-से-छोटे और बड़े-से-बड़े व्यापार के लिये इसका प्रयोग किया जा सकता है। इस पद्धति को 'महाजनी वहीखाता पद्धति' या केवल 'वहीखाता पद्धति' कहते है। छोटे-छोटे व्यापारी तो अपने वहीखाते इसी पद्धति के अनुसार रखते हैं और बहुत-से बड़े-बड़े व्यापारी भी अपने हिसाब इसी पद्धति पर रखते है। इसलिये इस पद्धति के अनुसार हिसाब रखने के ढंग तथा नियमो को जान लेना भारतवासियों के लिये परमावश्यक है। इस पद्धति मे भी वहियो मे लेखा अंग्रेजी पद्धति की तरह दोहरे लेखे के नियमो के अनुसार ही किया जाता है; अतएव उन विद्यार्थियों के लिए जो अंग्रेजी पद्धति के नियमो से भलीभांति परिचित हैं, महाजनी बहीखाता पद्धति के नियमो को समझने मे कोई कठिनाई नही होगी।

बहीखाता रखने की विधि

अंग्रेजी पद्धति की भांति महाजनी वहीखाते की पद्धति के अनुसार लेखा करने के कार्य को तीन भागों में विभाजित किया जाता है:—(१) प्रारम्भिक लेखे (Original Entries); (२) श्रेणी विभाजन और संग्रह (Classification and Collection) और (३) सारांश या अन्तिम खाते (Summary or Final Accounts)।

वहियां (Bahis or Books of Accounts) :—इस पद्धति मे जो किताबे लेखा करने के लिये प्रयोग में लाई जाती हैं उन्हे वहियां कहते हैं। ये वहियां करीब दो फुट लम्बी होती है और लम्बाई के बीचोबीच मे मुडी हुई होती हैं। चौडाई और मोटाई भिन्न-भिन्न वहियों की भिन्न-भिन्न होती हैं। इनमे बिना लाइन वाले सफेद या पीले कागज का प्रयोग किया जाता है। कागजों के ऊपर और नीचे चमडे या लाल कपडे से मढ़ी हुई दफ्तरी के पुट्ठो को रखकर सिरे की तरफ मजबूत डोरी से सिलाई कर दी जाती है जिससे कि कागज इधर उधर न हो जायें। उसी डोरी से बही को बाध भी दिया जाता है। कागजो की सिलाई करने से पहले उनकी चौडाई को ६ या ८ सलो या खानो (Columns) मे मोड़कर सलवट डाल लिए जाते हैं। नकल वही के अतिरिक्त अन्य बहियां प्रायः दो भागों मे बँटी हुई होती है। बांयें ओर के भाग को 'जमा' और दाये ओर के भाग को 'नाम' कहते हैं। बहियो मे लेखा करने की प्रणाली को 'जमा खर्च करना' कहते हैं।

महाजनी वहीखाता पद्धति मे भी खाते तीन प्रकार के होते हैं। व्यक्तियो से सम्बंधित खातो को व्यक्तिगत खाते या धनीवार खाते कहते हैं। जो व्यक्ति हमे रकम देता है उसके खाते मे वह रकम जमा की जाती है और जिसे हम रकम देते हैं उसके खाते मे वह रकम नाम लिख दी जाती है। वस्तुओ से सम्बन्धित खातों को वस्तुगत खाते कहा जाता है। व्यापार में आने वाली वस्तुओ के खाते मे नाम की ओर और जाने वाली वस्तु के खाते मे जमा की ओर लेखा किया जाता है। आय तथा व्यय और हानि तथा लाभ से सम्बन्धित खातों को हानि-लाभ गत खाते कहा जाता है। हानि तथा व्यय को नाम और लाभ व आय को जमा किया जाता है।

प्रारम्भिक लेखे की वहियाँ

अंग्रेजी पद्धति की भांति ही महाजनी वहीखाता पद्धति मे भी समस्त लेन-देन प्रारम्भ में किसी न कि[illegible] प्रारम्भिक लेखे की वही में लिखे जाते हैं। प्रारंम्भिक लेखे की मुख्य वहियां निम्नलिखित हैं :—

(१) बन्द (Memorandum or Rough or Waste Book) :—इस वही मे किसी [illegible] प्रकार के लेन-देन के होते ही लेखा कर लिया जाता है जिसमे कोई लेखा लिखने से न रह जाय। इस प्रकार के लेखे क[illegible] को 'टीपना' कहते हैं। साधारणतया यह बही सस्ते कागजों की बनी होती है और इसके एक पेन्सिल बंधी हुई होत[illegible] जिससे लेखे लिख लिये जाते हैं। यह वही जमा और नाम दो भागो में विभक्त होती है। बड़े व्यापारगृहो मे रोकड़ लेन-देनों और उधार के लेन-देनों को टीपने के लिये प्राय: अलग-अलग वहिये रख ली जाती हैं।

(२) रोकड़ वही (Cash Book) :—बन्द से प्रत्येक दिन के रोकड़ के लेन-देनो की नकल ब्योरे स[illegible] रोकड़ वही में की जाती है। बन्द के लेखो में से कुछ ऐसे लेखे छोड़ दिये जाते हैं जो उदरत के होते हैं जैसे किसो [illegible] व्यक्ति को कुछ रुपये दिये गये और वह व्यक्ति उन रुपयों को उसी दिन लौटा देता है। इसी प्रकार किसी व्यक्ति [illegible] कुछ रोकड़ रुपये व्यापार के खर्च के लिये दिए गये और वह व्यक्ति एक दो दिन में उन रुपयों का हिसाब बना देता [illegible] तो रुपये देते समय बन्द वही में तो उसके नाम लिख दिये जायेगे पर रोकड़ वही मे इसका लेखा नही किया जायग[illegible] बड़े-बड़े व्यापारगृहों में दो रोकड़ वहियां रखी जाती हैं—एक तो कच्ची रोकड़ वही और दूसरी पक्की रोकड़ वही [illegible] दूसरा। कच्ची रोकड़ वही में बन्द की पूरी नकल की जाती है पर पक्की रोकड़ वही में कच्ची रोकड़ वही की पूरी न[illegible] नही की जाती वरन् एक ही स्वभाव के लेखे जो कि कच्ची रोकड़ वही में भिन्न-भिन्न स्थानों पर हैं उन सबको मिला[illegible] पक्की रोकड़ वही में केवल एक ही स्थान पर लेखा संक्षेप में कर लिया जायगा। साधारण स्थिति के व्यापारी क[illegible] रोकड़ वही में किये गये ७ या १५ दिन के लेन-देनों को एक साथ मिलाकर पक्की रोकड़ वही में लिखते हैं। ऐसी स्थि[illegible] में कच्ची रोकड़ वही का मेल दैनिक होता है और पक्की रोकड़ वही का मेल साप्ताहिक या पाक्षिक होता [illegible] पक्की रोकड़ वही रखने का लाभ यह है कि खतौनी की मदें कम हो जाती हैं जिससे कि खतौनी शीघ्र कर[illegible] जाती है।

रोकड वही मे प्रत्येक दिन का लेखा लिखने से पहले व्यापारी अपने २ इष्ट देवता का नाम लिखते हैं जैसे 'श्रीग[illegible] जी सदा सहाय' या 'श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय' या 'श्री गोनम स्वामी जी सदा सहाय' इत्यादि। इसके बाद में उस दिन [illegible] मिती, तारीख और वार लिखा जाता है। रोकड के पन्ने दो भागों मे विभाजित किए जाते हैं। बायें हाथ की तरफ [illegible] 'जमा' और दाहिने हाथ की तरफ को 'नाम' कहते है। हरएक भाग चार-चार सलों मे मुड़ा हुआ होता है। पहले सल [illegible] 'सिरा' कहते है और अन्य तीन सलों को 'पेटा' कहते हैं। सिरे में प्रत्येक लेन-देन की कुल रकम लिखी जाती है और [illegible] वाली पंक्ति मे ही उस लेखे से सम्बन्धित व्यक्ति या वस्तु का नाम इत्यादि लिखा जाता है। दूसरी पंक्ति के दूसरे सल मे [illegible] एक लेन-देन की रकमें तथा तीसरे और चौथे सल में पूरा ब्योरा लिखा जाता है। रोकड़ वही मे व्यापार आरम्भ करने [illegible] जमा की ओर लिखी जाने वाली पहली रकम व्यापारी की पूंजी की होती है और उसके बाद में प्रतिदिन जमा की ओर [illegible] लेखा प्रारम्भिक बाकी (Balance in Hand) का होता है और नाम की ओर अन्तिम लेखा [illegible] जिसे 'रोकड़ बाकी' कहते हैं, किया जाता है। यदि किसी वस्तु के बेचने से या किसी आय के स्रोत से [illegible] जमा किया जाता है। [illegible] तो उस रकम को जमा की तरफ उस व्यक्ति या वस्तु या आय के नाम से [illegible] किसी वस्तु के खरीदने के लिये या किसी व्यक्ति को या किसी खर्च की मद के लिये [illegible] या खर्च की मद के नाम से रोकड़ वही के नाम की तरफ से [illegible] वस्तु के खरीदने और बेचने में जो [illegible]

नाम खाते के नामें लिखा जाता है इसके लिये अलग से खाते नही खोले जाते। पर बड़े-बड़े व्यापारगृहो में इस प्रकार के खर्चों का लेखा करने के लिये इनके नाम से अलग अलग खोले जाते है। इसी प्रकार अन्य खर्चो के लिये जैसे किराया, वेतन, बिजली इत्यादि के लिये छोटे-छोटे व्यापारी केवल एक ही खाता खोलते है। इस खाते को 'दुकान खर्च खाता' कहते हैं। पर बड़े बड़े व्यापारगृहो मे अलग अलग खाते खोले जाते है। प्रतिदिन शाम को रोकड की मिलान की जाती है। इसे रोकड की 'विधि मिलाना' (Balancing of Cash) कहते है। इसके लिए रोकड बही के दोनो पक्षो का जोड लगाया जाता है और फिर दोनो ओर के जोडो का अन्तर निकाला जाता है। यह बात ध्यान मे रखने योग्य है कि रोकड बही के जमा का जोड नाम के जोड से हमेशा ही अधिक होगा इसलिये जमा के जोड मे से नाम का जोड घटाने से रोकड बाकी निकल आती है। इतनी रोकड रोकडिये से पास होनी चाहिये। इस रोकड की रकम को नाम के जोड के नीचे लिखकर नाम के पक्ष का फिर जोड लगा दिया जाता है। यह जमा के जोड के बराबर होगा। फिर दोनो जोडो के नीचे दो दो लाइनें खीच दी जाती हैं और रोकड़ को बन्द कर दिया जाता है।

बही खातो के उदाहरण देने के पहले यह बता देना उचित होगा कि महाजनी बही खाता पद्धति मे रकमों के रुपये, आने और पैसो तथा तोल के मन सेर छटाक लिखने के लिये अंग्रेजी पद्धति की तरह अलग अलग खानो का प्रयोग नहीं किया जाता है—तीनो को एक ही साथ एक ही खाने मे लिखा जाता है। रुपये लिखने के लिये ')' वक्र रेखा का प्रयोग किया जाता है। इसके भीतर चार आनो के लिये एक सीधी पाई '।', आठ आनो के लिये दो सीधी पाइया '।।', और बारह आनो के लिये तीन सीधी पाइयां '।।।', एक आने के लिये एक बेडी पाई पाई '-', दो आने के लिये दो बेडी पाइया '=', और तीन आनो के लिये तीन बेंडी पाइयां '≡', को खैचकर आवश्यक आने सूचित किये जाते हैं। रुपयो की वक्र रेखा के बाहर एक खडी पाई से एक पैसा, दो खडी पाइयो दो पैसे और तीन खडी पाइयो से तीन पैसे सूचित किये जाते है। भारतवर्ष मे मुद्रा के रूप मे पाइयो का चलन बहुत कम है इसलिये इस पद्धति मे प्रायः पाइयो का प्रयोग नही किया जाता है। पर अगर उनका प्रयोग करना हो तो पैसो के चिन्ह लिखने के बाद उन्हें संख्या मे लिख दिया जाता है जैसे एक हजार तीन सौ छत्तीस रुपये इग्यारह आने इग्यारह पाई इस प्रकार लिखे जायेगे :—१३३६।।≡)।।।२। इसी प्रकार तौल लिखने मे मनो के लिये 'S' वक्र रेखा का प्रयोग किया जाता है। दस सेर के लिये एक खडी पाई '।', बीस सेर के लिये दो खडी पाइयो '।।' और तीस सेर के लिये तीन खडी पाइयो '।।।' को मन की वक्र रेखा के भीतर लिखा जाता है। दस सेर से कम सेर वक्र रेखा के बाहर संख्या मे लिख दिये जाते हैं। इसके बाद से एक पाव के लिये खडी पाई '।' दो पाव के लिये दो खड़ी पाइया '।।' और तीन पाव के लिये तीन खडी पाइयां '।।।' लिखी जाती हैं। इसके बाद मे एक छटाक के लिये एक बेंडी पाई '-' दो छटाक के लिये दो बेंडी पाइयां '=' और तीन छटाक के लिये तीन बेंडी पाइया '≡' खेची जाती हैं, जैसे पच्चीस मन सोलह सेर ग्यारह छटाक इस प्रकार लिखे जायेगे:— २५।S६।।≡ परन्तु अब मुद्रा के रूप मे रुपये व नये पैसे का चलन हो गया है रुपयो को वक्र रेखा के अन्दर और नये पैसो को वक्र रेखा के बाहर संख्या के रूप मे लिखा जाता है।

कच्ची रोकड़ बही का उदाहरण

Example. Dina Nath Deendayal started business on Baisakh Badi 5 Samat 2009 dated 26th April 1951, Wednesday, by bringing in Rs. 1,100 as capital The other cash transactions of that day were as follows :—

Purchased rice 2 Bags weighing 5 maunds @ Rs. 40 per maund.
Received Rs. 500 from Messrs Harjeeven Das Ganshyam Das thrhango aaul n
Purchased rice weighing 6 maunds @ Rs 40 per maund.
Sold rice 2 bags weighing 5 maunds @ Rs. 45 per maund.
Paid Bill for Bahis, Inkpots, Stationery etc. for Rs. 35.
Deposited Rs 250 with Jaipur Bank through Dhannalal.
Sold rice 1 bag weighing 2 mds. @ Rs. 45 per md.
Record the above transactions in the *Kachi Roker Bahi* of Dina Nath Deendayal.

B. C. Bantia

उदाहरण

दीनानाथ दीनदयाल ने बुधवार वैसाख वदी ५ सम्वत् २००८ तारीख २६ अप्रैल १९५१ को ११०० रु० की पूंजी से व्यापार आरम्भ किया। उनके उस दिन के दूसरे रोकड़ लेन-देन निम्न प्रकार है :—

दो बोरे चावल जिनका वजन ५ मन है ४० रु० प्रति मन की दर से खरीदे।
हरजीवनदास घनश्यामदास से मन्नालाल के द्वारा ५०० रु० प्राप्त हुये।
६ मन चावल ४० रु० प्रति मन से खरीदा।
दो बोरे चावल जिनका वजन ५ मन है ४५ रु० मन की दर से बेचे।
बहियें, दवातें व स्टेशनरी ३५ रु० मे खरीदी का बिल चुकाया।
जयपुर बैंक में २५० रु० धन्नालाल के द्वारा जमा कराये।

उपरोक्त लेनदेनों को दीनानाथ की कच्ची रोकड़ बही में दिखाइये।

कच्ची रोकड़ बही

Solution :—

पन्ना १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहें। मिती वैसाख वदी ५ सं० २००८ तारीख २६-४-५१ बुधवार।

जमा	नाम
११००) श्री पूंजी खाते का जमा रुपया व्यापार के लिए रोकड़ आये	२००) श्री माल के नाम २००) चावल बोरा २ तोल ५ऽ दर ४०) मन
५००) भाई हरजीवनदास घनश्यामदास का जमा रोकड़ हा० मन्नालाल	२४०) श्री माल खाते के नाम २४०) चावल तोल ६ऽ दर ४० रु० मन
२५५) श्री माल खाते जमा २२५) चावल तोल ५ऽ दर ४५) मन	३५) श्री दुकान खर्च खाते के नाम ३५) बहियां, दवात इत्यादि खरीदे
९०) माल खाते जमा ९०) चावल बोरा १ तोला २ऽ दर ४५)	२५०) जयपुर बैंक खाते के नाम रोकड़ हा० धन्नालाल
१९१५)	७२५)
	११९०) श्री रोकड़ बाकी नोट १०४०) रोकड़ी १४८) रेजगी २)
	१९१५)

नोट :—(१) हा० हस्ते (Through)

(२) महाजनी बही खाते पर पूछे गये प्रयोगात्मक प्रश्नों को हिन्दी में हल किया जा सकता है इसलिये उपरोक्त प्रश्न को और अन्य प्रश्नों को भी हिन्दी में हल किया गया है।

(३) रोकड़ बाकी के नोट, रोकड़ी रेजगी आदि को अनुमान अनुसार मान लिया गया है क्योंकि प्रश्न में इसके लिए कोई सूचना नहीं है।

पक्की रोकड़ बही का उदाहरण

Example. Prepare Pakki Roker Bahi from Ex 1- No. 93.

उदाहरण.

उदाहरण ९३ की पक्की रोकड बही तैयार किजिये ।

Solution :—

पक्की रोकड़ बही

पन्ना नं० १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहे । श्री मिती वैसाख बदी ५, संवत् २००८ तारीख २६-४-५१ बुधवार ।

जमा	नाम
११००) श्री पूंजी खाते का जमा	४४०) श्री माल खाते के नाम
५००) भाई हरजीवनदास घनश्यामदास के जमा रोकडी हाा० मन्नालाल	२००) चावल तोल ५S दर ४०) मन
	२४०) चावल तोल ६S दर ४०) मन
	४४०)
३१५) श्री माल खाते जमा	३५) श्री दुकान खर्च के नाम
२२५) चावल तोल ५S दर ४५) मन	२५०) जयपुर बैंक के नाम रोकड
९०) चावल तोल २S दर ४५) मन	७२५)
३१५)	
१९१५)	११९०) श्री रोकड बाकी
	१९१५)

जो व्यापारी अधिकांश क्रय-विक्रय नकदी मे करता है वह केवल रोकड बही ही रखता है । ऐसी स्थिति में अगर वह कभी उधार के लेन-देन करता है तो उनका लेखा भी रोकड बही मे ही कर लेता है । अगर रोकड बही मे उधार खरीदे या बेचे हुए माल का जमा खर्च करना है तो वह जमा खर्च दोनो तरफ किया जायेगा जिससे कि उस जमा खर्च का प्रभाव रोकड बाकी पर कुछ न पडे । अगर उधार से माल खरीदा जाता है तो जमा की ओर उस व्यापारी का जमा कर के नाम की ओर माल खाते के नाम लिखा जायगा और अगर उधार पर माल बेचा जाता है तो माल खाते का जमा कर उधार खरीदने वाले व्यक्ति के नाम लिखा जायगा । अगर उधार से माल खरीदने वाला व्यक्ति कुछ रुपया रोकड मे दे दे तो जितने रुपयो का उसे कुल माल बेचा गया है वह माल खाते का जमा कर लिया जायेगा और जितने रुपये अभी उस पर बाकी हैं केवल वे ही उसके नाम लिखे जायेंगे ।

Example. Messrs Ram Raj Ram Gopal keep their accounts according to Indian System of Book-keeping They keep only two principal books of account viz, Rokar Bahi for original record of all types of transactions and a Khata Bahi You are required to record the following transactions in the Roker Bahi for Wednesday, Miti Sawan Badi 11, Samwat 2010 dated 5th August, 1953, and to balance the Roker Bahi at the close of the day:—

(a) The opening balance of cash on that day was Rs 1,872 37 nP

(b) Sold goods for cash Rs. 1,570-37 nP.

(c) Purchased from Ramprasad Dwarkaprasad 25 Bags Rice, gross weight 65 mds. Tare 1 md. @ Rs 25 per maund. They also charged Rs. 25 for bags, Rs. 8 for freight and Re. 1 for charity
(d) Sold 15 Bags rice to Manak Chand Ganesh Chand. Gross Wight 32 mds. 20 seers, Tare 20 seers, rate Rs. 30 per md. Charged from them Rs. 15 for bags, 50 nP. for charity and 50 nP. for weighment.
(3) Purchased from Jogidas Kamlapat 53 Bags Gur, Gross weight 103 mds. Tare 3 mds, rate Rs. 22 per md. They charged Rs. 25 for bags, Rs. 22 for freight and Rs. 2 for charity.
(4) Purchased Furniture from Delhi Furniture Mart for Rs. 250 and machinery for Rs. 500 from Agra Machinery Mart.
(5) Sold to Champalal Rangroopmal 25 Bags Gur. Gross weight 51 mds. 20 seers. Tare 1 md 20 seers rate Rs. 27 per md. Charged from them Rs. 12-50 nP. for bags and 50 nP for charity.

Record tne above transactions in appropriate Nakal Bahis.

उदाहरण

दीनानाथ दीनदयाल के बुधवार वैसाख बुदी ५ सम्वत् २००८ तारीख २६ अप्रैल १९५१ के निम्न उधार लेन-देन है :—

(१) रामप्रसाद द्वारकाप्रसाद से २५ बोरे चावल, जिनका कुल वजन ६५ मन है, और बोरों का वजन १ मन है, २५ रु० प्रति मन की दर से खरीदे। उन्होंने २५ रु० बोरो के, ८ रु० रेल भाड़े के और १ रु० धर्मादे का और लगाये।

(२) मानकचन्द गणेशचन्द को १५ बोरे चावल ३० रु० प्रति मन की दर से वेचे। कुल वजन ३२ मन २० सेर था व बोरो का वजन २० सेर। १५ रु० बोरो के, ५० नये पैसे धर्मादे के और ५० नये पैसे तुलाई के और लगाये।

(३) जोगीदास कमलापत से ५० बोरे गुड २२ रु० प्रति मन की दर से खरीदा। कुल वजन १०३ मन, बोरों का वजन २५ मन। उन्होंने २२ रु० रेल भाड़े के और २ रु० धर्मादे के और लगाये।

(४) दिल्ली फर्नीचर मार्ट से २५० रु० का फर्नीचर और आगरा मशीनरी मार्ट से ५०० रु० की मशीने खरीदीं।

(५) चम्पालाल रंगमलरूप को २४ बोरे गुड २७ रु० प्रति मन की दर वेचा। कुल वजन ५१ मन २० सेर बोरो का वजन १ मन २० सेर। १२ रु० ५० नये पैसे बोरो के और ५० नये पैसे धर्मादे के लगाये।

Solution.—

जमा नकल वही

पन्ना १

श्री लक्ष्मी जी सदा सहाय रहें। मिती वैसाख बुदी ५ सम्वत् २००८ बुधवार ता० २६-४-५१

३८८३) श्री माल खाते के नाम

१६३४) भाई रामप्रसाद द्वारिकादास के जमा

१६००) चावल बोरा २५ तोल ६५ऽ बाद बारदाना १ऽ बाकी ६४ऽ दर २५) प्रति मन

३४) खाली बोरा २५, गाड़ी भाड़ा, धर्मादा

२५) ८) १)

१६३४)

२२४९) भाई जोगीदास कमलापत के जमा

२२००) गुड बोरा ५० तोल १०३ऽ बाद बारदाना ३ऽ बाकी १००ऽ दर २२) प्र०

४९) खाली बोरा ५०, गाड़ी भाड़ा, धर्मादा

२५) २२) २)

२२४९)

३८८३)

१६८) नेशनल स्टोर बम्बई वालों का जमा

१६३) माल आया

५) गाडी भाड़ा लगा

१६८)

४००) पंडित ब्रादर्स के जमा

३००) रोकड़ी आया

१००) डूबत रह गये सो डूबत खाते नाम लिख इनके जमा किये।

४००)

३७०) श्री माल खाते जमा

१७०) नकद आये

२००) भंडारी ब्रादर्स मे बाकी रहे सो उनके नाम लिखकर माल खाते जमा किये।

३७०)

४४६१)७५

१६८) श्री माल खाते के नाम

१६३) माल आया नेशनल स्टोर बम्बई से

५) गाडी भाडा दिया

१६८)

१००) डूबत खाते के नाम

१००) पंडित ब्रादर्स में डूबत रह गये सो उनके जमाकर डूबत खाते नाम लिखे।

२००) भंडारी ब्रादर्स के नाम

२००) माल ३७०) का उधार से बेचा उनके बाकी रहे।

१००) किराये खाते के नाम

१००) माह ३ का किराया दिया

५००) तनख्वाह खाते नाम

५००) मुनीमो और गुमास्तो को जुलाई की तनख्वाह के दिये।

१०१) श्री धर्मादा खाते नाम

१०१) धर्मशाला के बनाने मे दिये

३२११)७५ नये पैसे श्री रोकड बाकी

४४६१)७५

(३) **नकल बही (Nakal Bahi)** :—जिस व्यापारी के यहा उधार से क्रय-विक्रय अधिक होता है वह उधार के लेन-देनो का लेखा रोकड बही मे न करके एक अन्य बही मे करता है। इस बही को नकल बही कहते है। बहुत बड़े व्यापारगृहो मे तो उधार के लेखो का जमा खर्च करने के लिये दो नकल बहियो का प्रयोग किया जाता है—एक तो जो माल उधार खरीदा जाय उसका लेखा करने के लिये, जिसे **जमा नकल बही** या **जमा जाकड़ बही** या **माल खरीद बही** या **बीजक बही** कहते हैं और दूसरी जो माल उधार बेचा जाय उसका लेखा करने के लिये जिसे **नाम नकल बही** या **नाम जाकड़ बही** या **बिक्री बही** या **सट्टी बही** कहते हैं। कभी-कभी एक तीसरी नकल बही और रखी जाती है। इसको **खुदरा नकल बही** कहते हैं और इसमे उन लेन-देनों का लेखा किया जाता है जो माल के उधार क्रय-विक्रय से सम्बन्धित नही है जैसे उधार फर्नीचर खरीदा जाय। समायोजन के लेखे (Adjusting Entries) भी इसी बही के द्वारा किये जाते है। नकल बहियो मे जमा और नाम पक्ष अलग-अलग नही होते है। इनमे लेखा ठीक उसी ढंग से किया जाता है जिस ढंग से अंग्रेजी पद्धति मे Journal मे किया जाता है। प्रत्येक लेन-देन को जमा और नाम में विभक्त कर एक दूसरे के नीचे लिख दिया जाता है। नकल बही के पन्ने में छ सल होते हैं। पहली पंक्ति के पहले सल मे रकम लिखी जाती है और अन्य सलो मे उस खाते का नाम जिसके जमा या नाम लिखना है। दूसरी पंक्ति के पहले सल को खाली छोड दिया जाता है, दूसरे सल मे रकम लिखी जाती है और अन्य सलो मे उस खाते का नाम लिखा जाता है जिसके नामे या जमा लिखना है। अगर ब्यौरा लिखना है तो नीचे की पंक्तियो मे लिखा जायेगा। एक ही स्वभाव के एक से अधिक लेन-देन अगर एक ही तारीख मे हुये हो तो वे सम्मिलित कर दिये जाते हैं।

Example. Following are the credit transactions of Messrs [illegible] for Wednesday, Baisakh Badi 5, Samvat 2008 dated 26th April 1951—

(c) Sold to the English Drug House:—

One dozen Milk of Magnesia @ Rs. 2-50 nP. each
One dozen Spasmindon Bottles @ Rs. 5-0 each.
Trade Discount allowed @ 10%.

(d) Goods received from National Stores, Bombay as per their Invoice for Rs. 168 which included freight Rs. 5 paid by them on our behalf.

(e) Received from Pandit Bros. (who were debtors of the firm for Rs. 400, the first and final dividend of 75 nP. in a rupee.

(f) Sold goods to Messrs. Bhandari Bros. for Rs. 370 net. They paid cash in part payment of the above Rs. 170.

(g) Paid three months' rent of the shop Rs. 100.

(h) Paid salaries to muneems and gumastas Rs. 500.

(i) Donated a sum of Rs. 101 towards the construction of a Dharamshala.

उदाहरण

मेसर्स रामराज रामगोपाल अपना हिसाब महाजनी वही खाते के अनुसार रखते है। वे दो पुस्तकें यथा रोकड़ वही और खाता वही रखते हैं। निम्न लेन-देनो से उनकी रोकड़ वही, बुधवार मिति सावन बदि ११ सम्वत् २०१०, तारीख ५ अगस्त, ५३ को तैयार कीजिये :—

(१) रोकड़ हस्ते १८७२)३७
(२) नकद माल वेचा १५७०)३७
(३) इङ्गलिश ड्रग हाउस को वेचा :—
  एक दर्जन मिल्क आफ मेगनीशिया २)५० प्रति दर्जन की दर से।
  एक दर्जन स्पेसमीन्डोन की वोतले ५) प्रति दर्जन की दर से।
  व्यापारिक वट्टा १०%
(४) नेशनल स्टोर्स वम्बई से १६८) का माल उनके बीजक के अनुसार प्राप्त हुवा जिसमें ५) रेल-भाड़े के शामिल है जो उन्होंने हमारे लिये चुकाये।
(५) पंडित ब्रादर्स से, जो हमारे ४००) के ऋणी थे, रुपये में ७५ नये पैसे की पहली एवं अन्तिम किश्त प्राप्त हुई।
(६) भंडारी ब्रादर्स को ३८०) का माल वेचा। उन्होंने १७०) नकद दिये।
(७) दुकान का तीन माह का १००) किराया चुकाया।
(८) मुनीम और गुमाश्तों को ५००) वेतन चुकाया।
(९) १०१) एक धर्मशाला के बनाने मे चन्दा दिया।

रोकड़ वही

पन्ना नं० ५१

श्री गणेश जी सदा सहाय रहें। मिति सावन बदी ११ सं० २०१०, बुधवार, ता० ५ अगस्त १९५३।

१८७२)३७ श्री रोकड़ बाकी
१५७०)३७ श्री माल खाते जमा
  १५७०)३७ माल नकद में बेचा
८१) श्री माल खाते जमा
  ८१) दी इङ्गलिश ड्रग हाउस के नाम की तरफ
  लिखे अनुसार उधार में माल देना

८१) दी इङ्गलिश ड्रग हाउस के नाम
  ३०) मिल्क आफ मेगनीशिया १२ शीशी दर २)५०
  ३०) स्पेसमीन्डोन १ दर्जन दर ५ प्रति दर्जन
  ९०)
  ९) बाद व्यापारिक वट्टा १०%
  ८१)

नाम नकल वही

पन्ना १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहें। मिती वैसाख वदि ५ सम्वत् २००८ बुधवार तारीख २६–४–५१।

२३३६) श्री माल खाते के जमा

९७६) भाई मानकचन्द गनेशचन्द के नाम

९६०) चावल बोरे १५ तोल ३२॥ऽ वाद बारदाना ऽ२० बाकी तोल ३२ऽ दर ३० रु० प्रति मन

१६) खाली बोरे १५, धर्मादा, तोलाई

१५))५०)५०

९७६)

१३६३) भाई चम्पालाल रंगरूपमल के नाम

१३५०) गुड बोरे २५ तोल ५१॥ऽ वाद बारदाना १॥ऽ बाकी तोल ५०ऽ दर २७ रु० प्रतिमन

१३) खाली बोरे २५, धर्मादा

१२)५०)५०

१३६३)

२३३९)

खुदरा नकल वही

पन्ना १

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहे। मिती वैसाख वदी ५ संवत् २००८ बुधवार ता० १६–४–५१

२५०) फर्नीचर खाते नामे

२५०) दिल्ली फर्नीचर मार्ट का जमा

२५०) फर्नीचर खरीदा

२५०)

५००) मशीनरी खाते नामे

५००) आगरा मशीनरी मार्ट का जमा

५००) मशीनरी खरीदी

५००)

७५०)

(४) वापसी बहियां (Returns Books)—छोटे व्यापारी तो क्रय या विक्रय किये गये माल के लौटाये जाने का लेखा जमा नकल वही या नाम नकल वही मे ही कर लेते है पर वडे वडे व्यापार गृहो मे इनका लेखा करने के लिये भी अलग अलग वहिये रखी जाती है। उधार खरीदे हुए माल के वापिस लौटाने का लेखा जिस वही मे किया जाता है क्रय प्रत्याय वही अथवा क्रय वापसी वही (Puachases Returns Book) कहते हैं और जिस वही मे उधार वेचे हुए माल के वापिस लौटाये जाने का लेखा कियाजाता है उसे विक्रय प्रत्याय वही अथवा विक्रय वापसी वही (Sales Returns Book) कहते हैं। इन वहियों के लिखने का ढंग विल्कुल जमा नकल वही और नाम नकल वही के समान ही है।

श्रेणी विभाजन और संग्रह

प्रारम्भिक वहियो में लेखो की अधिकता के कारण इस वात का ध्यान सरलता से नही लगाया जा सकता कि भिन्न भिन्न पक्षो से हुए कई सौदो का प्रभाव प्रत्येक पक्ष पर किस रूप मे पडा जैसे कि किन किन व्यक्तियो से कितना २ लेना और किन व्यक्तियो को कितना २ देना है; वैक की जमा कितनी है, पूंजी कितनी है आदि । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए प्रत्येक व्यक्ति, वस्तु, खर्च इत्यदि से सम्बन्धित लेनदेनो का संग्रह एक स्थान पर अलग २ कर दिया जाता है। ऐसी वही को जिसमे सग्रह किया जाता है खाता वही कहते है । महाजनी वही खाता पद्धति में भी अंग्रेजी पद्धति की तरह खाता-वही प्रमुख होती है । प्रारम्भिक वहियो से खाता वही मे लेखा करने को 'खतौनी' या 'खतियाना' या खताना कहते हैं । प्रायः एक खाता एक पन्ने पर खोला जाता है । रोकड़ वही की भाति इस वही मे जमा और नाम पक्ष होते हैं और प्रत्येक पक्ष मे चार-चार खाने होते हैं । पहले खाने मे, जिसे सिरा कहते है, रकम लिखी जाती है और वाकी के तीन खानो में, जिन्हें पेटा कहते है, उस प्रारम्भिक लेख की वही का नाम संक्षेप मे लिखा जाता है जिस वही मे खतौनी की जा रही है, फिर उस प्रारम्भिक लेखे की वही की पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जिस पर वह लेनदेन लिखा हुआ है और इस के वाद मे लेनदेन की तिथि लिखी जाती है। ज्यो २ लेखे खताये जाते हैं त्यो २ उन लेखो के सामने (।) या (ऽ) या (०) का चिन्ह लगा दिया जाता है जिससे यह मालूम हो जाय कि अमुक लेखा खता लिया गया है । साथ ही उस खाते की पृष्ठ संख्या भी प्रारम्भिक लेखे की वही मे लिख दी जाती है जिससे संदर्भ सुलभ हो जाता है । प्रत्येक खाते के ऊपर उस व्यक्ति या वस्तु या खर्चे का नाम लिख दिया जाता है जिस व्यक्ति, वस्तु या खर्चे से सम्बन्धित लेखे उसमे किये जायेगे । खाता खताते समय इस वात का ध्यान रखना जरूरी है कि बही खाता पद्धति में प्रारम्भिक लेखे की वहियों की जमा के लेखे खाता-वही मे जमा की तरफ ही लिखे जायेंगे और प्रारम्भिक लेखे की वहियो के नाम के लेखे खातो मे भी नाम की तरफ ही लिखे जायेगे । इस पद्धति मे और अंग्रेजी पद्धति में यही एक मुख्य अन्तर है क्योंकि अंग्रेजी पद्धति मे खतौनी विपरीत पक्ष में की जाती है । वही के आरम्भ मे या अन्त मे या अलग कापी में खातों की वर्णमाला के क्रम मे या अन्य सुविधाजनक रीति से क्रम सूची वनाली जाती है । सूची मे खाते का नाम और पृष्ठ संख्या दी जाती है । इस सूची को 'पानावली' कहते है ।

Example. 97. Post into Ledger the transactions appearing in the Pakki Rokar Bahi of Example 97 and Nakal Bahis of Example 96.

उदाहरण 97.

उदाहरण ६४ की पक्की रोकड वही और उदाहरण ६६ की नकल वहियो से खाता वही मे खतौनी कीजिये।

Solution:—

खाता वही

(पन्ना १)

खाता श्री पूंजी का

११००) रो० प० मि० वै० वदी ५

(पन्ना २)

खाता भाई हरजीवनदास घनश्यामदास का

५००) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ३)

खाता श्री माल खाते का

३१५) रो० प० १ मि० वै० वदी ५ | ४४०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५
२३३६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५ | ३८८३) ज० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ४)

खाता श्री दुकान खर्च का

३५) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ५)

खाता श्री जयपुर बैंक का

२५०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ६)

खाता भाई रामप्रसाद द्वारिकादास का

१६३४) ज० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ७)

खाता भाई जोगीदास कमलापत का

२२४६) ज० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ८)

खाता भाई मानकचन्द गणेशचन्द का

९७६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ९)

खाता भाई चम्पालाल रंगरूपमल का

१३६३) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना १०)

खाता श्री फर्नीचर का

२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना ११)

खाता दिल्ली फर्नीचर मार्ट का

२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना १२)

खाता श्री मशीनरी का

५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

(पन्ना १३)

खाता आगरा मशीनरी मार्ट का

५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५

नोट—रो०=रोकड़ वही, प०=पन्ना, मि०=मिती, वै०=वैसाख, ना०=नाम, न०=नकल वही, ज०=जमा, खु०=खुदरा।

कच्चा चिट्ठा या तलपट

(Trial Balance)

प्रारम्भिक लेखे की वहियो से खतौनी कर लेने के वाद मे खतौनी की शुद्धता जांचना आवश्यक हो जाता है। इसके लिये तलपट वनाया जाता है। तलपट वनाने के लिये खाता वही के सव खातो की वाकियो और रोकड़ वही की वाकी से एक सूची वनाई जाती है। इस सूची में जमा की वाकियां जमा की तरफ और नाम की वाकियां नाम की तरफ लिखी जाती हैं। रोकड़ वाकी नाम की तरफ लिखी जाती है। अगर दोनो तरफ का योग वरावर है तो खतौनी ठीक हुई समझी जाती है अन्यथा खतौनी मे अशुद्धियां रह गई है जिन्हें ढूंढ निकालना चाहिये।

Example 98. Prepare a Trial Balance of Messrs. Dina Nath Deendayal from Example 9[illegible]

उदाहरण 98

उदाहरण ६७ से मेसर्स दीनानाथ दीनदयाल का तलपट तैयार कीजिये।

Solution:—

तलपट दीनानाथ दीनदयाल का मिती वैसाख वदी ५ स० २००८

११००) श्री पूंजी	१६६६) श्री माल खाता
५००) हरजीवनदास धनश्यामदास	३५) श्री दुकान खर्च
१६३४) रामप्रसाद द्वारकादास	२५०) जयपुर वैंक
२२४६) जोगीदास कमलापत	६७६) मानकचन्द गनेशदास
२५०) दिल्ली फर्नीचर मार्ट	१३६३) चम्पालाल रंगरूपमल
५००) आगरा मशीनरी मार्ट	११६०) श्री रोकड़ वाकी
	२५०) श्री फर्नीचर
	५००) श्री मशीनरी
६२३३)	६२३३)

खातों को व्योंढा करना और अन्तिम खाते वनाना

तलपट वनाकर खातों की शुद्धता जाचने के वाद किन्तु अन्तिम खाते वनाने से पूर्व खातो की वाकी [illegible] कर खातों को वन्द किया जाता है। इसे **खातों को ब्योंढा करना** कहते है। व्यक्तिगत या सम्पत्तियो के खातो की वाकी निकालने के लिये दोनो तरफ का अलग-अलग जोड़ लगाकर उनके पेटे मे लिख दिया जाता है। अगर किसी खाते के दोनो तरफ का जोड वरावर हो तो प्रत्येक पक्ष के सिरे के सब से पेटे के अन्तिम [illegible] [illegible] [illegible] जिससे यह मालूम हो जाय कि खाता वन्द हो गया है। पर अगर दोनों तरफ का योग असमान हो तो अन्तर [illegible] तरफ लिख देना चाहिये जैसे अगर जमा की तरफ का योग अधिक है तो अन्तर की रकम नाम की तरफ [illegible] पेटे मे 'वाकी देने रहे' लिख दिया जायगा और अगर नाम की तरफ का योग अधिक है तो अन्तर [illegible] तरफ के सिरे में लिखकर पेटे मे 'वाकी लेने रहे' लिख दिया जायगा। [illegible] दिया जायगा। इसके वाद मे दोनो तरफ सिरे मे [illegible] अगले वर्ष भी इन्हीं वहियों में जमाखर्च करना हो तो, अन्तर की [illegible] जायेगा और अगर नई वहियें डाली है तो इस अन्तर की रकम [illegible] मे ले जाना जायेगा।

माल खाते को बन्द करने के पहले बचे हुये माल, जिसे 'रहतिया' कहते हैं, की कीमत कूंतनी चाहिये । बचे हुये माल की कीमत क्रय मूल्य या बाजार मूल्य से, जो भी कम हो, कूंती जाती है । इसकी कीमत कूंत कर माल खाते मे जमा की ओर लिख दी जाती है । अब माल खाते के जमा व नाम पक्षो का योग लगाकर अन्तर ज्ञात किया जाता है जिनसे माल खाते से कच्चे लाभ या कच्ची हानि की रकम मालूम हो जाती है जिसे नकल वही के द्वारा नफा नुकसान खाते या हानि लाभ खाते मे ले जाया जाता है । इसके पश्चात् जितने भी आय या व्यय के खाते होते है उनके दोनो पक्षो का योग लगाकर अन्तर जो नकल वही द्वारा नफा नुकसान खाते मे या बटाव खाते मे ले जाया जाता है । नफा नुकसान खाते के दोनो पक्षो का योग लगाकर अन्तर ज्ञात किया जाता है जो खरा नफा या खरा नुकसान होता है । नफा नुकसान खाते का शेष नकल वही के द्वारा पूंजी खाते मे ले जाया जाता है । नफा नुकसान खाता बन्द करने से पहले अगर कुछ खर्चे लिखे जाने से रह गये है या अगले वर्ष से सम्बन्धित खर्चे इस वर्ष मे दे दिये गये है, कुछ आय बाकी है, या ब्याज के लेखे व घटौती के लेखे इत्यादि करने हो तो, उनके लिये समायोजन की प्रविष्टिया नकल वही मे कर लेनी चाहिये और उनका आवश्यक समावेश नफा नुकसान खाते मे कर लेना चाहिये जिससे शुद्ध व पूर्ण खरा नफा या नुकसान ज्ञात हो सके । नफा नुकसान खाते की बाकी अर्थात् खरा नफा या नुकसान पूंजी खाते मे ले जाने पर पूंजी खाता बन्द कर दिया जाता है ।

फिर जिन खातो मे 'बाकी देना रहे' और 'बाकी लेना रहे' लिखा गया है उनकी एक ऐसी सूची बना ली जाती है जिससे व्यापारगृह की आर्थिक स्थिति ज्ञात हो सके । इस सूची को चिट्ठा (Balance Sheet) कहते है । चिट्ठे के भी दो पक्ष होते है, जिसमे बाई ओर जमा की बाकिया दाहिनी ओर नामे की बाकिया लिखी जाती है । रोकड और रहतिया नामे की तरफ लिखा जाता है ।

समायोजन की प्रविष्टियां प्राय. जमा नकल वही मे की जाती है पर जिस व्यापारगृह मे 'खुदरा नकल वही' का प्रयोग किया जाता है, वहा समायोजन के लेखे इस वही के द्वारा किये जाते है । कभी-कभी समायोजन के लेखे रोकड वही के द्वारा भी किये जाते है । नीचे के उदाहरण मे समायोजन के लेखे खुदरा नकल वही के द्वारा किये गये बताये गये हैं ।

Example. 99. Pass the necessary entries to close the accounts opened in the ledger under Example 97 and show the Ledger Accounts. Also prepare Profit & Loss Account and Balance Sheet presuming that the Stock in Hand is worth Rs. 1900

उदाहरण 99.

उदाहरण ९७ के खाते बन्द करने की नकल वही मे प्रविष्टिया करके खाते भी बनाइये तथा इनसे नफा-नुकसान खाता और चिट्ठा बनाइये । अन्तिम स्टाक का मूल्य १९००) है ।

Solution :—

खुदरा नकल वही

पन्ना नं० २

१९००) श्री माल खाते जमा

१९००) श्री रहतिया खाते नाम

१९००) माल पोते रहा जिसका ब्यौरा स्टाक वही मे है

२३१) श्री माल खाते नाम

२३१) श्री नफा नुकसान खाते जमा

२३१) मुनाफा रहा जो नफा नुकसान खाते ने ले जावे

३५) श्री नफा नुकसान खाते नाम
३५) श्री दुकान खर्च खाते जमा
३५) दुकान खर्च खाते को ड्यौढ़ा किया गया।

१९६) श्री नफा नुकसान खाते नाम
१९६) श्री पूंजी खाते जमा
१९६) नफे के पूंजी खाते मे ले गये।

वही खाता

(पन्ना १)

खाता श्री पूंजी का

११००) रो० प० १ मि० वै० वदी ५	१२९६) बाकी देने रहे
१९६) श्री खरा मुनाफा लाया गया	
१२९६)	१२९६)
१२९६) बाकी देने रहे	

(पन्ना २)

खाता भाई हरजीवनदास घनश्यामदास का

५००) रो० प० १ मि० वै० वदी ५	५००) बाकी देने रहे
५००) बाकी देने रहे	

(पन्ना ३)

खाता श्री माल खाते का

३१५) रो० प० १ मि० वै० वदी ५	४४०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५
२३३९) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५	३८८३) ज० नं० प० मि० १ वै० वदी ५
१०००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५	४३२३)
	२३१) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५
४५५४)	४५५४)

(पन्ना ४)

खाता श्री दूकान खर्च का

३५) खु० न० प० २ मि० वदी ५	३५) रो० प० मि० वै० वदी ५

(पन्ना ५)

खाता श्री जयपुर बैंक का

२५०) बाकी लेने रहे	२५०) रो० प० १ मि० वै० वदी ५
	२५०) बाकी देने रहे

(पन्ना ६)

खाता भाई रामप्रसाद द्वारिकादास का

१६३४) न० प० १ मि० वै० वदि ५	१६३४) बाकी देने रहे
१६३४) बाकी देने रहे	

(पन्ना ७)

खाता भाई जोगीदास कमलापत का

२२४६) ज० न० प० १० मि० वै० वदि ५	२२४६) बाकी देने रहे
२२४६) बाकी देने रहे	

(पन्ना ८)

खाता भाई मानकचन्द गनेशचन्द का

६७६) बाकी लेने रहे	६७६) ना० न० प० १ मि० वै० वदी ५
	६७६) बाकी लेने रहे

(पन्ना ९)

खाता भाई चम्पालाल रंगरूपमल का

१३६३) बाकी लेने रहे	१३६३) ना० न० प० १ मि० वै० वदि ५
	१३६३) बाकी लेने रहे

(पन्ना १०)

खाता श्री फर्नीचर का

२५०) बाकी लेने रहे	२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५
	२५०) बाकी लेने रहे

(पन्ना ११)

खाता भाई दिल्ली फर्नीचर मार्ट का

२५०) खु० न० प० १ मि० वै० वदि ५	२५०) बाकी देने रहे
२५०) बाकी देने रहे	

(पन्ना १२)

खाता श्री मशीनरी का

५००) बाकी लेने रहे	५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५
	५००) बाकी लेने रहे

(पन्ना १३)

खाता भाई आगरा मशीनरी मार्ट का

५००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५	५००) बाकी देने रहे
५००) बाकी देने रहे	

(पन्ना १४)

खाता श्री रहतिया का

१६००) बाकी लेने रहे	१६००) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५
	१६००) बाकी लेने रहे

(पन्ना १५)

नफा नुकसान खाता

२३१) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५	३५) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५
	१९६) खु० न० प० १ मि० वै० वदी ५
२३१)	२३१)

चिट्ठा लाला दीनानाथ दीनदयाल का मिति वैसाख वदी ५ सम्वत् २००८

१२९६) श्री पूंजी	११९०) श्री रोकड़ बाकी
५००) हरजीवनदास घनश्यामदास	१६००) श्री रेहतिया-
१६३४) रामप्रसाद द्वारकाप्रसाद	२५०) श्री जयपुर बैंक
२२४९) जोगीदास कमलापत	६७६) मानकचन्द गनेशचन्द
२५०) दिल्ली फर्नीचर मार्ट	२५०) श्री फर्नीचर
५००) आगरा मशीनरी मार्ट	१३६०) रंगरूमल
	५००) श्री मशीनरी
६४२९)	६४२९)

अन्तिम और समायोजन के लेखे

(Closing and Adjusting Entries)

जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है माल खाता व हानि लाभ सम्बन्धी खातों को बन्द करने के [illegible] समायोजन की प्रविष्टियों के लिये [illegible] के द्वारा किये जाते हैं। अब एक उदाहरण [illegible] समझाया जायेगा।

Example 100. Following is the Trial Balance of Messrs [illegible] their books on Mahajani System as on Chait Sud 15 Samvat [illegible].

Rs.		Rs.	
11,000	Shri Punji Khata	13,500	Shri Jaipur Bank
375	Ram Raj Ram Gopal	5,000	Shri Makan Khata
1,125	Meg Raj Mool Chand	500	Shri Furniture Khata
500	Commission	1,200	Shri Dukan Kharach Khata
3,000	Hundis	300	Shri Biyaj Khata
7,000	Shri Mal Khata	2,000	Mool Chand Sajjan Mal
		500	Shri Rokar Baki
23,000		23,000	

The following matters have to be taken into consideration before preparing the final accounts.

(1) Stock in Hand was worth Rs. 3,000
(2) Provide Depreciation on Furniture @ 10% and on Buildings @ 2½%
(3) Interest is due to Megraj Moolchand Rs. 300
(4) Salary of the Muneem, Shri Radhey Lal, for the whole year Rs. 1,200, has not yet been paid.

Record the above adjustments in Khudra Nakal Bahi and then prepare the Final Accounts.

उदाहरण 100.

मैसर्स धनराज रूपराज, जो अपना हिसाब महाजनी बही खाते के अनुसार, रखते है, का तलपट चैत सुदी १५ संवत् २००६ को इस प्रकार है:—

तलपट

	रु०		रु०
श्री पूंजी खाता	११,०००	श्री जयपुर बैंक	१३,५००
रामराज रामगोपाल	३७५	,, मकान खाता	५,०००
मेघराज मूलचन्द	१,१२५	,, फर्नीचर खाता	५००
कमीशन	५००	,, दुकान खर्च खाता	१,२००
हुण्डी	३,०००	,, व्याज खाता	३००
श्री माल खाता	७,०००	,, मूलचन्द सज्जनमल	२,०००
		,, रोकड़ खाता	५००
	२३,०००		२३,०००

अन्तिम खातों को तैयार करने से पूर्व निम्न बातों को ध्यान में रखिये :—

(१) अन्तिम स्टाक ३०००)
(२) ह्रास:—फर्नीचर १०%, मकान २½%
(३) मेघराज मूलचन्द को ३००) व्याज देना है।
(४) राधेलाल मुनीम का वेतन १२००) पूरे साल का नही चुकाया गया है।

उपरोक्त समायोजनों को जमा नकल बही मे लिखिये और अन्तिम खाते तैयार कीजिये।

Solution

खुदरा नकल बही

पन्ना ५०१

श्री लक्ष्मीजी सदा सहाय रहें । श्री चैत सुदी १५ संवत् २००६

३०००) श्री माल खाते के जमा
        ३०००) रहतिया खाते के नाम
                ३०००) रहतिये की कीमत ब्यौरा माल बही से

---

५०) फरनीचर खाते का जमा
१२५) मकान खाते का जमा
        १७५) घटौती खाते के नाम
                १७५) फर्नीचर पर १०% व मकान पर २% से घटौती लिखी गई
                        ५०)   १२५)

३००) भाई मगराज मूलचन्द का जमा
        ३००) ब्याज खाते के नाम
                ३००) ब्याज के हिसाब का

१२००) राधेलालजी का जमा
        १२००) वेतन खाते के नाम
                १२००) वेतन मास १२ का देना रहा

१००००) नफा नुकसान खाते जमा
        १००००) श्री माल खाते के नाम
                १००००) कच्चा लाभ नफा नुकसान खाते में लेजाया गया

१२००) श्री दुकान खर्च खाते के जमा
६००) श्री ब्याज खाते के जमा
१७५) श्री घटौती खाते के जमा
१२००) श्री वेतन खाते के जमा
        ३१७५) नफा नुकसान खाते के नाम
                १२००) दुकान खर्च खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई
                ६००) ब्याज खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई
                १७५) घटौती खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई
                १२००) वेतन खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई
                ३१७५)

---

५००) नफा नुकसान खाते के जमा
        ५००) कमीशन खाते के नाम
                ५००) कमीशन खाते की बाकी नफा नुकसान खाते में ले जाई गई

७३२५) श्री पूंजी खाते के जमा

७३२५) नफा नुकसान खाते के नाम

७३२५) नफा नुकसान खाते की बाकी पूंजी खाते मे ले जाई गई।

खाता बही

श्री नफा-नुकसान खाता सम्वत् २००६ का चैत सुदी १५ तक का

१००००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिती चैत सुदी १५	१२००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५
५००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५	६००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५
	१७५) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५
	१२००) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५
	७३२५) खु० नकल वही पन्ना ५०१ मिति चैत सुदी १५
१०५००)	१०५००)

चिट्ठा धनराज रूपराज का सं० २००६ का चैत सुदी १५

१८३२५) श्री पूंजी	१३५००) जयपुर बैंक
३७५) भाई रामराज रामगोपाल	४८७५) मकान खाता
१४२५) भाई मगराज मूलचन्द	४५०) फर्नीचर खाता
१४२५) हुण्डी खाता	२०००) भाई मूलचन्द सज्जनमल
१२००) राधेश्यामजी	५००) रोकड बाकी
	३०००) रहतिया
२४३२५)	२४३२५)

नोट :—उपरोक्त तरीके से नफा नुकसान खाता तभी बनाया जाता है जब कि अन्तिम लेखे खुदरा नकल वही के द्वारा किये जायं। परीक्षा के दृष्टिकोण से यह तरीका उपयोगी नही है।

Example 101. The following particulars are extracted from the Bahis of Messrs. Pindidas Gutrumal for the year ending Paus Sudi 11, Samvat 2006 :—

	Rs		Rs.
Capital	18,000	Cash in Hand	1,400
Stock	2,700	Cash at Bank	8,610
Bills Payable	4,827	Buildings	5,290
Sundry Creditors	7,581	Commission (Cr.)	390
Sundry Debtors	8,100	Insurance	119
Bills Receivable	3,291	Postage	132
Sales	12,439	Discount (Cr)	627
Purchases	10,492	Salaries	1,400
Returns Inwards	1,000	Carriage	400
Returns Outwards	1,200	Wages	2,130

The stock of goods at the close of the year was valued at Rs 7,929. Allow 5% interest on capital and make a reserve of 5% for bad and doubtful debts on Sundry Debtors.

You are required to prepare, in proper form, the Mal Khata and the Labh-Hani Khata of the firm for the year and the Chittha as on the date of closing the accounts.

और डेबिट की रकमें खाता वही में क्रेडिट की तरफ लिखी जाती हैं ।

(१२) भारतीय पद्धति में खतौनी करते समय खाते में रकम, तिथि और रोकड़ या नकल का पन्ना लिखा जाता है पर उस लेन देन का पूरा लेखा कौन-से खाते मे किया गया है यह नही लिखा जाता । इसलिये अगर यह जानना हो कि वह लेखा क्यों किया गया है तो खाते से उसका पता नही लग सकता और रोकड़ वही या नकल वही देखनी पड़ती है । अंग्रेजी पद्धति में दूसरे खाते का नाम भी लिखा जाता है जिससे प्रत्येक लेन-देन का स्वभाव जाना जा सकता है ।

(१३) भारतीय पद्धति में सम्पत्ति और ऋण चिट्ठे के उस तरफ ही लिखे जाते हैं जिस तरफ कि उनके खातों के शेष हैं । पर अंग्रेजी पद्धति में इसके विपरीत पक्ष में लिखा जाता है ।

(१४) अंग्रेजी पद्धति में प्रत्येक खर्चे के लिये अलग-अलग खाता खोला जाता है पर भारतीय पद्धति मे साधारणतया ये सब खर्चे एक ही खाते मे, जिसे 'दुकान खर्च खाता' कहते है, डाल दिये जाते हैं ।

(१५) भारतीय पद्धति में प्रायः व्यापार खाता (Trading Account) नहीं बनाया जाता—केवल नफा नुकसान खाता ही बनाया जाता है पर अंग्रेजी पद्धति में प्रायः दोनों खाते बनाये जाते हैं ।

(१६) भारतीय पद्धति में केवल एक ही स्याही का प्रयोग किया जाता पर अंग्रेजी पद्धति में बैलेंस इत्यादि को लिखने के लिये दूसरे ढङ्ग की स्याही, अधिकतर लाल स्याही, का प्रयोग किया जाता है ।

(१७) अंग्रेजी पद्धति में लेखा करने के पहले डेबिट की तरफ 'To' और क्रेडिट की तरफ 'By' लिखा जाता है पर भारतीय पद्धति में लेखा करने के बाद में 'जमा' और 'नाम' लिखा जाता है ।

(१८) अंग्रेजी पद्धति में जर्नल मे लेखा करते समय पहले डेबिट का लेखा किया जाता है और बाद मे क्रेडिट का । भारतीय पद्धति में नकल बही में (जिसमें जर्नल जैसे लेखे ही किये जाते है) जमा का लेखा भी पहले किया जा सकता है और नाम का भी ।

(१९) अंग्रेजी पद्धति में अधिक सूचना सविभाग पद्धति (Columnar System) से बहियां रखकर प्राप्त की जा सकती है पर भारतीय पद्धति में ऐसा कोई साधन नहीं है ।

(२०) अंग्रेजी पद्धति में बड़े व्यापारगृहो में जहां कि एक से अधिक खाता बहियों का प्रयोग किया जाता है, अशुद्धियों को सरलता से खोज निकालने के लिये स्वकीय संतुलन पद्धति (Self-Balancing System) को अपनाया जा सकता है पर भारतीय पद्धति में ऐसा कोई साधन नहीं है ।

(२१) खरा नफा या नुकसान मालूम करते समय भारतीय पद्धति में बकाया खर्चे, आगूंच दिये गये खर्चे अप्राप्त आय, बट्टा कोष, घटौती इत्यादि पर प्रायः ध्यान नहीं दिया जाता पर अंग्रेजी पद्धति में इन सब पर ध्यान दिया जाता है ।

(२२) भारतीय पद्धति में प्रत्येक देनदार और लेनदार को चिट्ठे में अलग-अलग बताया जाता है पर अंग्रेजी पद्धति में इन सबों का योग दिखाया जाता है ।

(२३) चिट्ठे में ऋण और सम्पत्ति अंग्रेजी पद्धति में किसी एक क्रम के अनुसार दिखाये जाते हैं पर भारतीय पद्धति में बिना किसी विशेष क्रम के दिखाये जाते हैं ।

भारतीय पद्धति के गुण

(Merits of Indian System)

अगर बही खाता रखने की भारतीय पद्धति की तुलना अंग्रेजी पद्धति के साथ की जाय तो भारतीय पद्धति के मुख्य गुण दृष्टिगोचर होंगे और वे हैं इसकी सरलता, कम खर्चीलापन और लचीलापन । यही कारण है कि अंग्रेजी

पद्धति को भारत मे अंग्रजी शासन काल मे नाना प्रकार के प्रोत्साहन मिलने पर भी भारतीय पद्धति को नष्ट न कर सकी और आज भी अधिकाश व्यापारी अपने वही खाते भारतीय पद्धति पर ही रखते हैं। इस पद्धति की सरलता, कम खर्चीलापन और लचीलापन निम्न कारणो से है:—

(१) भारतीय पद्धति मे लेन-देनो का लेखा करने के लिये बहियो का प्रयोग किया जाता है और अंग्रेजी पद्धति मे जिल्द बधे हुये रजिस्टरों का। वहियें रजिस्टरो की अपेक्षा बहुत सस्ती होती है वे मजबूती मे भी रजिस्टरो की अपेक्षा अधिक मजबूत होती है। प्रायः देखा जाता है कि रजिस्टरो के पन्ने ढीले पड जाते है पर बहियो के पन्ने ढीले नही पड़ते। रजिस्टरो के पन्नो मे लाइने खीचना या लाइने खिचे हुये पन्नो का प्रयोग करना आवश्यक होता है पर बहियों में तो सादे कागजो का ही प्रयोग करना पडता है। उनमे मोड डालने से खानो का सा कार्य निकल जाता है।

(२) भारतीय पद्धति मे प्रारम्भिक लेखे की बहियो से खाता वही मे खतौनी करते समय लेखा उसी पक्ष मे किया जाता है जिस पक्ष मे लेखा प्रारम्भिक वहियो मे किया गया है। इस प्रकार खतौनी करना बहुत सरल है और इसे कोई भी व्यक्ति, जिसे साधारण ज्ञान है, कर सकता है पर अंग्रेजी पद्धति मे खतौनी विपरीत पक्ष मे की जाती है और इसलिये जब तक कोई विशेष ज्ञान वाले व्यक्ति को खतौनी करने के लिये नियुक्त नही किया जाय, अशुद्धियों के होने की बहुत सम्भावनायें रहती हैं।

(३) भारतीय पद्धति मे खतौनी करते समय खाते मे रकम, रोकड बही या नकल वही की पृष्ठ संख्या और मिती ही लिखी जाती हैं। विपरीत लेखा किये जाने वाले खाते का नाम नही लिखा जाता जैसा कि अंग्रेजी पद्धति मे किया जाता है। इसलिये भारतीय पद्धति मे खतौनी शीघ्र की जा सकती है।

(४) भारतीय पद्धति के अनुसार बही खाता रखने वाले छोटे व्यापारियो के लिये प्रारम्भिक लेखे की केवल एक ही वही अर्थात् रोकड बही रखना ही पर्याप्त होता है पर अंग्रेजी पद्धति मे केवल रोकड़ वही पर्याप्त नही होती है क्योंकि उसमे उधार के लेन देनो का लेखा नही किया जा सकता। अंग्रेजी पद्धति में बहियो का रखना व्यापार की स्थिति पर निर्भर नही करता है।

(५) भारतीय पद्धति मे लचीलापन होने के कारण इसे सुगमता के साथ परिस्थिति के अनुकूल बनाया जा सकता है। अंग्रेजी पद्धति मे स्थाई नियम हैं और उनका पालन प्रत्येक अवस्था मे करना पडता है चाहे व्यापार छोटा हो या बडा। जैसे खर्चो के लिये अलग अलग खाते खोलने ही पडते है चाहे व्यापार छोटा हो या बड़ा। भारतीय पद्धति मे सब प्रकार के खर्चो के लिये केवल एक खाता—'दुकान खर्च खाता' ही खोला जाता है। अगर कम कीमत की स्थाई सम्पत्ति खरीदी जाती है तो उसे भी दुकान खर्च खाते मे लिख दी जाती है। पर अंग्रेजी पद्धति मे तो उसके नाम से सम्पत्ति खाता खोला जायेगा और वर्ष प्रतिवर्ष उसके जीवन काल तक घटौती लिखी जायगी।

(३) भारतीय पद्धति मे प्रत्येक क्रय विक्रय, लेन देन, चिट्ठियो, हुंडियो इत्यादि का पूरा व्यौरा वहियो मे रख लिया जाता है। इसलिये प्रमाणपत्रों (Vouchers) इत्यादि को सुरक्षित रखने या फाइल करने की आवश्यकता नहीं पड़ती। अंग्रेजी पद्धति मे प्रमाणपत्रो, चिट्ठियो हुंडियो इत्यादि को सुरक्षित रखना आवश्यक होता है और इसलिये कोई न कोई फाईलिंग की पद्धति अपनानी पड़ती है जिसको रखने मे खर्चा करना पड़ता है।

भारतीय पद्धति के दोष और उनका निवारण
(Demerits of Indian System and their Remedies)

कुछ लोगो की यह धारणा है कि वही खाते रखने की भारतीय प्रणाली अवैज्ञानिक है तथा इसे केवल छोटे व्यापारगृहो मे ही प्रयोग मे लाया जा सकता है। उनकी यह भी धारणा है कि इसके अनुसार रखे गये वही खातों से जो परिणाम निकाले जाते है वे अशुद्ध और अविश्वासनीय होते है और इसलिये यह पद्धति आधुनिक युग के अनुकूल नहीं है। वास्तव मे देखा जाय तो इन विचारो में तथ्य बहुत कम है।

भारतीय प्रणाली में लेन देनों का लेखा सबसे पहले प्रारम्भिक लेखे की वहियों में किया जाता है फिर उनका खाता वही में वर्गीकरण और संग्रह किया जाता है और अन्त में उनका सारांश नफा-नुकसान खाते और चिट्ठे के रूप मे बनाया जाता है। अंग्रेजी पद्धति में भी, जो कि आधुनिक, वैज्ञानिक और सर्वगुण सम्पन्न कही जाती है, लेखो का विभाजन, इन्हीं तीनों श्रेणियों मे किया जाता है। इसलिये जहां तक मौलिक सिद्धान्तों का प्रश्न है दोनों प्रणालियें एक सी ही है और इसलिये यह कहना कि भारतीय पद्धति अवैज्ञानिक है, ठीक प्रतीत नही होता। पर इसके कार्य संचालन मे कुछ दोष अवश्य है जिनके कारण यह आधुनिक और समयानुकूल नही कहलाई जा सकती। ये दोष निम्नलिखित है :—

(१) रोकड़ वही में नकद और उधार दोनों के लेन देन लिखे जाते हैं। आज के युग में उधार के लेन-देनों की भी संख्या बहुत होती है। इसलिये उधार के लेन-देनो का लेखा करने के लिए नकल वही का ही प्रयोग करना चाहिये और रोकड़ वही में केवल रोकड के लेन-देन ही लिखे जाने चाहियें।

(२) भारतीय पद्धति मे हुण्डियो के क्रय विक्रय का लेखा रोकड वही मे किया जाता है। हुण्डी वही में केवल उनका व्यौरा लिखा जाता है और इस प्रकार हुण्डी वही केवल 'स्मृति वही' है न कि प्रारम्भिक लेख की वही जिस प्रकार कि अंग्रेजी पद्धति मे देय बिल वही और लेय बिल वही होती है। इस दोष का निवारण करने के लिए हुण्डी बहियों को देय बिल बही और लेय बिल वही की भांति ही रखना चाहिये जिससे कि वे प्रारम्भिक लेखे की वहियां हो सकें।

(३) भारतीय पद्धति में क्रय वापसी वही और विक्रय वापिसी वहियें नहीं रखी जाती। इसलिये ऐसी वहियें रखी जानी चाहियें।

(४) भारतीय पद्धति में अंग्रेजी पद्धति की तरह जर्नल (जिसे खुदरा नकल वही) कहते है नही रखी जाती और इसलिये जर्नल में किये जाने वाले लेखे जैसे उधार पर खरीदी गई स्थाई सम्पत्ति के लेखे, डूबत ... के लेखे, अन्तिम लेखे, प्रारम्भिक-लेखे इत्यादि या तो रोकड़ वही मे या जमा नकल वही में किये जाते हैं। यह ठी... नहीं है। इन लेखों को करने के लिए खुदरा नकल वही का प्रयोग किया जाना चाहिये।

(५) भारतीय पद्धति में सव प्रकार के खर्चों का लेखा प्रायः एक ही खाते में, जिसे दुकान खर्च खाता ... जाता है, किया जाता है। इस कारण एक वर्ष में भिन्न भिन्न मदों पर किये गये खर्चो की अलग अलग तुलना अन्य ... मे किये गये खर्चो से नही की जा सकती। इसलिये एक खर्च खाते के स्थान पर प्रत्येक खर्चे के लिए अलग ... खाते खोले जाने चाहिये।

(६) भारतीय पद्धति में पूंजीगत खर्चो और रेवेन्यूगत खर्चो मे प्राय अन्तर नही रखा जाता है ... खरा नफा या नुकसान नही जाना जा सकता। इसलिये इन खर्चों मे अन्तर रखा जाना चाहिये।

(७) इस पद्धति में स्थाई सम्पत्ति के घटांती का प्रवन्ध नही किया जाता और न डूबत खाते का ही रखा जाता है। यह प्रबन्ध किया जाना चाहिये।

(८) इसमे बकाया खर्चे, व्याज, अप्राप्त आय, आगूंच दिये हुए खर्चे इत्यादि का लेखा अन्तिम बनाते समय नही किया जाता। शुद्ध परिणाम जानने के लिये इन लेखो का करना आवश्यक होता है और लिये ऐसे लेखे किये जाने चाहिये।

(९) भारतीय पद्धति के अन्तर्गत व्यापार खाता (Trading Account) प्रायः नही बनाया जिसका बनाना आवश्यक है। अलग व्यापार खाता न बनाकर माल खाते को भी कच्चा नफा नुकसान ज्ञात ... लिये प्रयोग मे लाया जा सकता है यदि माल की खरीद से सम्बन्धित सभी खर्चे भी उसी में ले जाये जा सकें

(१०) चिट्ठे में ऋण और सम्पत्ति किसी एक विशेष क्रम मे नहीं दिखाये जाते और समस्त देन... लेनदारो के नाम लिखे जाते है जिससे चिट्ठा एक बहुत लम्बा चौड़ा विवरण-पत्र बन जाता है जिसे देखकर ... की आर्थिक स्थिति का शीघ्रता से पता नही लगाया जा सकता। चिट्ठे को बोधगम्य बनाने के लिये आ... सम्पत्ति और ऋणो को किसी एक क्रम मे जमाया जाय और देनदारो और लेनदारों की कुल रकम का योग ही

अगर दोषों को दूर करने के लिये बताये गये उपरोक्त सुझावों को क्रियान्वित किया जाय तो भारतीय प्रणाली भी आधुनिक आवश्यकताओं के अनुकूल हो जायेगी। इस प्रकार यह भारतीयों के लिये सर्वोत्तम प्रणाली हो जायगी और जो परिणाम निकाले जायेंगे वे अधिक शुद्ध और विश्वासनीय होंगे।

Questions (प्रश्न)

1. Name and describe briefly the main books of original record used under the Indian System of Accountancy.
   बही खाते की भारतीय पद्धति के अन्तर्गत प्रयोग में लाई जाने वाली प्रारम्भिक लेखे की मुख्य-मुख्य बहियों के नाम बताइये और संक्षेप में उनका वर्णन करिये।
2. A trader has decided to keep his accounts on the Indian System of Book-keeping. Explain breifly the nature and use of various Bahis he keep.
   एक व्यापारी ने अपना हिसाब-किताब बही खाता रखने की भारतीय पद्धति के अनुसार रखने का निश्चय किया है। उसे कौन-कौन सी बहिया रखनी होंगी और उनका प्रयोजन क्या होगा ?
3. Describe briefly how the accounts of a retail book-seller may be kept according to the Indian System of Book-keeping ?
   एक फुटकर पुस्तक-विक्रेता का हिसाब बही खाता की भारतीय प्रणाली के अनुसार किस प्रकार रखा जायेगा, संक्षेप में वर्णन करिये।
4. What is the difference between Kachchi Rokar Bahi and Pakki Rokar Bahi ? Illustrate your answer by means of imaginary entries in the two Bahis.
   कच्ची रोकड़ वही और पक्की रोकड वही में क्या अन्तर है ? दोनों में काल्पनिक लेखे करके अपने उत्तर को दर्शाइये।
5. Give a specimen page of Kachchi Rokar Bahi entering therein half-a dozen transactions
   कच्ची रोकड़ वही का नमूने के तौर पर एक पन्ना दीजिये और उसमे आधा दर्जन लेन-देन लिखिये।
6. Describe briefly the nature and use of Nakal Bahi. What are its divisions ? Give a specimen page of them recording two transactions in each.
   नकल वही के स्वभाव और प्रयोग का संक्षेप में वर्णन करिये। इसका विभाजन बताइये। प्रत्येक का नमूने के तौर पर एक-एक पन्ना दीजिये और उनमे दो-दो लेन-देनों का लेखा करिये।
7. Apart from the usual Bahis of accounts, what other Bahis are employed in a large business house ? Describe them briefly.
   साधारणतया प्रयोग मे आने वाली बहियों के अतिरिक्त एक बड़े व्यापार-गृह में अन्य कौन-कौन सी बहियों का प्रयोग किया जाता है ? इनका वर्णन संक्षेप मे करिये।
8. Compare and contrast the Indian and the so called English System of Accounting.
   भारतीय वही खाता पद्धति और अंग्रेजी वही खाता पद्धति की तुलना कीजिये और भिन्नता बताइये।
9. Do you think that the Indian System of accounts is in any way simpler than the English System ? If so how ?
   क्या आप यह सोचते है कि भारतीय बही खाता प्रणाली अंग्रेजी वही खाता प्रणाली की अपेक्षा सरल है ? अगर हां, तो कैसे ?
10. There is a section of people who think that Indian System of Accountancy is unscientific, that it can be applied in cases of small firms only, that results obtained from accounts kept under this system are inaccurate and unreliable. Do you also hold this view ? Give reasons in support of your answer.
   कुछ लोगों की यह धारणा है कि भारतीय बहीखाता प्रणाली अवैज्ञानिक है, इसका प्रयोग केवल छोटे व्यापारगृहों द्वारा ही किया जा सकता है और इस पद्धति के अन्तर्गत रखे गये हिसाब के परिणाम अशुद्ध और अविश्वासनीय होते हैं। क्या आपकी भी यही धारणा है ? अपने उत्तर के पक्ष में कारण दीजिये।

11. In principle the Hindustani System of accountancy is just the same as the English System, but in actual practice it lacks in many respects. Suggest what measures should be adopted to bring it in line with the English system so that it may be adopted by any type of business without the least disadvantage.

सैद्धान्तिक रूप में वही खाता की भारतीय प्रणाली ठीक अंग्रेजी पद्धति की तरह ही है पर व्यवहार मे इसमें कई कमियें हैं । इसको अंग्रेजी पद्धति के समान बनाने के लिये, जिससे कि बिना किसी दोष के यह किसी भी व्यापारगृह द्वारा अपनाई जा सके, अपने सुझाव दीजिये ।

12. What are Chittha and Nafa Nuksan Khatas ? Hom are they prepared ?
चिट्ठा और नफा-नुकसान खाता क्या है ? ये किस प्रकार बनाये जाते हैं ?

13. Enter the following transactions of Messrs Ganpat Rai Dhanpat Rai on Sav Badi 12, 2001, in the Rokar Bahi :—

Cash in hand Rs. 526-62 nP.
Purchased 15 thans Chhint @ Rs. 22-50 nP. per than.
Sold 40 thans of Lattha @ Rs. 18-25 nP. per than to Ramji Mal Jiwanlal on cr
Purchased stationery and paper Rs. 3.
Paid shop rent for one month to Dhani Ram Rs. 45.
Sold 25 pairs of Dhoties @ Rs. 6-50 nP. per pair to Jawaharlal Jwala Pra

(Ans.—Cash in Hand Rs. 141-12 nP.)

14. Below are given the transactions of a merchant which took place on Tuesda March 1956, Miti Phalgun Sudi 6, Samvat 2012. Enter them in the Rokar Bahi.

	Rs.
Cash in hand	2624
Received Cash from Hiralal Mohanlal through Hari Ram	840
Paid Santram Santokram Cash through Gopi	2341
Sold for Cash—	
20 pieces Longcloth at Rs. 10 per piece	
5 pieces Silk at Rs. 100 per piece.	
Bought for cash from Ram Das Hari Ram 40 pieces of Long cloth D/1 at R per piece.	
Paid cash for Coolie hire	
Paid Jagdeesh Prasad for rent	1C

(Ans.—Cash in hand Rs. 1343-08 nP.)

15. Enter the following transactions of Messrs Jaipuria Bros. in Ro Savan Badi 12, Samvat 2012:—

Cash in hand
Purchased 50 thans of Grey Gloth @ Rs. 10 each
Paid Carriage on the above
Purchased 40 thans of White Silk at Rs. 20 per than from Bhagwan D
Sold 25 pairs of Dhoties to Ram Prashad @ Rs. 8 per pair on credit
Sold 20 thans of Grey Cloth @ Rs. 12 each
Paid Rent to Ramji Lal

(Ans.—Cash In hand Rs. 1752—04 nP.)

16. Messrs. Raja Ram Mohan Saran, cloth merchants of Allahabad, keep their accounts according to Hindustani System of accounting. The following are their transactions for miti Paus Badi 5, Samvat 2012, February 1, 1956 You are required to write up their Rokar bahi for that date and to balance the same .—

		Rs.
(i)	Shree Rokar Bajee	775
(ii)	Sold goods to—	
	Rameshwar Dass	570
	Gaja Nand Anand Prakash	618
(iii)	Bought Goods from Mulik & Co.	1,400
(iv)	Bought office furniture from Ideal Furniture House	350
(v)	Paid for Stationery	52
(vi)	Cash Sales during the day	1,482
(vii)	Sent to Allahabad Bank Ltd.	2,000
(viii)	Paid rent for the month of Mangsir to Rama Nand	25
(ix)	Sold rice 250 maunds received on consignment from M/s Narain Dass & Sons @ Rs. 40 per md.: charged Arat at 1% and paid Rs. 5 as weighment charges and Rs. 15 as Carriage Charges on their behalf.	

(Ans:-Cash in hand Rs. 10,160)

Q. 17. Gopal Das Devi Ram, Bullion Merchants of Delhi, keep their accounts according to the the Bahi Khata System. Enter in the appropriate Bahis of original entry the following transactions relating to the year ending Divali Samwat 2013 :—

Mangsir	Badi	7	Bought from Gopal Bros. & Co., of Bombay 500 tolas of gold at Rs. 50-75nP.
„	Sudi	12	Sold for cash 2,500 tolas of Silver at 64-10 nP
Poh	Sudi	2.	Borrowed from Ganeshilal Rs. 5,000 by means of a 61 days' miti hundi at 75 nP. per cent interest (Payment was received after deduction of interest)
Phagan	Badi	9.	Sold to Ratanlal 200 tolas of gold at Rs. 54-15 nP.
„	Sudi	3.	Paid Hundi due this day.
„	„	„	Paid Income tax Rs. 1 250- 25 nP.
Baisakh	Badi	5.	Purchased an iron safe Rs. 350.
Asadh	Sudi	11	Received from Ratanlal 50 nP. in the rupee, the balance being written off as a bad debt.

Q. 18. The following are the particulars about the firm of Messrs Surya Prakash Chandra Prakash for the year ended Miti Asoj Sudi 1, Samvat 2004:—

	Rs.		Rs
Opening Balance of Stock of goods	5,270	Interest Received	270
Purchases	21,680	Interest Paid	420
Sales	27,400	Buildings	6,000
Travelling Expenses	500	Furniture	200
Salaries	2,000	Sundry Debtors	3,250
Carriage on Purchases	600	Sundry Creditors	2,100
Cash in Hand	2,750	Capital	13,705
		Sundry Expenses	805

Stock of goods at the close of the year was valued at Rs. 6,075. Three months Salary at Rs. 75 per month is due and outstanding to L. Devi Chandra, the Head Accountant of the firm

You are required to prepare in proper form the Mal Khata and Nafa Nuksan Khata of the firm for the year and then Chittha as on Miti Asoj Sudi 1, Samvat 2004.

(Ans.—Kachcha Labh Rs. 5,925, Khata Labh Rs. 2,245, and Total of Chittha Rs. 18,275.)

Q. 19. From the following transactions of the business of Mahaveer Chand for a fortnight prepare Rokar and Nakal and then post into the Khata Bahi and extract a Talpat:—

On Chait Sudhi	1.	He started business with Rs. 2,000.
,,	3.	Purchased goods for cash Rs. 1,000.
,,	4.	Purchased goods from Jeewan Lal worth Rs. 1,580.
,,	8.	Purchased an iron safe for Rs. 190.
,,	8.	Cash Sales Rs. 2,600.
,,	9.	Opened an account with Rajasthan Bank and deposited Rs. 2,000.
,,	9.	Sold goods to Seeta Ram Rs. 641.
,,	12.	Purchased goods from Sobha Ram Rs. 1,280.
,,	13.	Received from Seeta Ram Rs 600.
,,	13.	Paid for Sundry Expenses Rs. 60.

(Ans:—Cash Book Balance Rs. 1,950 and total of Trial Balance Rs. 4,860)

Q. 20. Prepare Kachhi Rokar Bahi and Pakki Rokar Bahi from the following Cash transactions of the business of Bhairu Lal Govind Lal :—

			Rs.	nP.				Rs.	nP.
Jeth Badi	1.	Cash Balance	5,000	00	Jeth Sudi	4.	Received from Hari & Co.	200	00
,,	8.	Cash purchase	1,467	37	,,	5.	Cash purchases	1,657	50
,,	12.	Cash Sales	1,310	75	,,	6.	Paid to Ramesh	272	00
,,	13.	Paid to Jamnadas	782	00	,,	7.	Cash sales	255	75
,,	14.	Received from Gopilal	148	00	,,	8.	Paid wages	170	00
,,	14.	Cash purchases from Ganeshmal	572	50	,,	10.	Paid Salary to Hari Parsad	225	00
Jeth Sudi	1.	Paid to Ramesh	298	00	,,	12.	Purchased stationery	23	37
,,	2.	Paid to Jamnadas	650	00	,,	13.	Cash Sales	307	37
,,	3.	Cash Sales	1,430	50	,,	15.	Petty Expenses	12	19
,,	3.	Received commission	50	00	,,	15.	Postage	6	56

(Ans:-Cash in hand Rs. 2,565-88 nP.)

Q. 21. Messrs. Gopi Kishan Rama Kishan maintain their books of accounts on Mahajani system of Book-keeping. Following balances appear in their books of accounts as on Kartik Badi 15 S. Y. 2010 :—

	Rs.		Rs.
Purchases	15,000	Sales Returns	100
Sales	17,900	Carriage Inwards	200
Travelling Expenses	700	Opening Stock	3,300
Wages	600	Charity	300
Salaries of Muneems	700	Bank Balance	200
Petty shop Expenses	320	Cash in hand	2,500
Buildings	5,000	Advertisment	200
Interest paid	200	Drawings	2,000
Furniture	1,500	Sundry Creditors	3,000
Sundry Debtors	5,000	Capital	17,220

Closing stock was valued at Rs. 7,000. Rent at the rate of Rs. 25 per month remained unpaid for the whole year. Petty Shop Expenses included Rs. 100 being the Fire Insurance Premium paid for one year on and from Baishakh Badi 15th last.

You are required to prepare in proper form Mal Khata and Nafa Nuksan Khata of the firm for the year and Chittha as on Kartik Badi 15 S. Y. 2010.

(Ans:-Kachcha Labh Rs. 5,400; Khara Labh Rs. 2,730, and the totals of Chittha Rs. 21,250)

अध्याय १४

चालू हिसाब और मध्यम भुगतान तिथि

(Account Current and Average Due Date)

चालू हिसाब (Account Current)

जहा व्यापार नकद से होता है वहा व्यक्तियो का हिसाब रखने की सुविधा दूर हो जाती है परन्तु उधार के व्यापार में उनका हिसाब रखा जाता है। इस हिसाब में प्राय: ब्याज दिया और लिया जाता है। किसी भी व्यक्ति का वह हिसाब जिसमें दोनों पक्षो के लेन-देनो की नकल होती है और जिसमें ब्याज लगाया हुआ होता है वह चालू हिसाब कहलाता है। समय-समय पर लोगों को चालू हिसाब (Account Current) भेजकर रुपया चुकाने का तकाजा भी किया जाता है। यह हिसाब साझेदारों (Partners), प्रतिनिधि (Agent) और प्रधान (Principal), दो व्यापारियो अथवा बैंक और उसके ग्राहक के बीच हुये लेन-देनों से तैयार किया जाता है। यह साधारण खाते की तरह ही तैयार किया जाता है और किसी एक पक्ष का दूसरे पक्ष की बहियो में रखे गये खाते की नकल होता है। चालू हिसाब में खाते के दोनो तरफ दो-दो खाने और होते हैं। एक खाने में तो भुगतान की तिथि से ब्याज निकालने की तिथि तक के दिन लिखे जाते हैं और दूसरे खाने में ब्याज अथवा इससे सम्बन्धित अन्य रकम लिखी जाती है। यह एक विशेष तिथि को तैयार किया जाता है और इसमें उस विशेष तिथि तक का दोनो ओर Debit व Credit का ब्याज लगा हुआ होता है।

इस हिसाब के शीर्षक मे दोनो पक्षो का नाम अर्थात् जो हिसाब बनाता है और जिसका हिसाब बनाया जाता है, लिखा होता है। प्रथम जिसका हिसाब बनाया जाता है उसका नाम और बाद में बनाने वाले का नाम होता है जैसे

'Shri Hari Ram in Account Current With Ram Prasad'

इसमें रामप्रसाद हिसाब तैयार करने वाला और भेजने वाला है और हरीराम का हिसाब तैयार किया गया है।

ब्याज लगाना:— ब्याज बहुधा दोनो तरफ की हरएक रकम पर एक निश्चित दर के अनुसार लेन-देन की तिथि से हिसाब बनाने की तिथि तक लगाया जाता है और ब्याज की रकम मूलधन के खाने में दिखाई जाती है। ब्याज फैलाने की निम्नलिखित रीतिया प्रचलित हैं:—

(१) ब्याज—सूचियों की सहायता से (With the help of Interest Tables).—

इस रीति में दोनो तरफ की प्रत्येक रकम पर, उसकी भुगतान की तिथि (due date) से हिसाब तैयार करने की तिथि तक, ब्याज फैला लिया जाता है और ब्याज के खाने मे रख लिया जाता है। फिर दोनो तरफ का ब्याज अलग-अलग जोड़कर मूलधन के खानो में रख दिया जाता है। कभी-कभी दोनो तरफ के ब्याज की बाकी (balance) ही मूलधन के खाने में दिखाई जाती है। इस रीति से ब्याज निकालने के लिये प्राय: ब्याज सूचियो (Interest Tables) का प्रयोग किया जाता है। अत: यह रीति तभी काम में लानी चाहिये जब कि ब्याज-सूचियां प्राप्त हो अन्यथा इस रीति से ब्याज निकालने में बहुत समय लग जायेगा। परीक्षा के दृष्टिकोण से इस रीति का प्रयोग अवाँछनीय है।

(२) गुणनफल विधि (Products Method):— इस पद्धति में दोनो ओर की हरएक रकम को उनके भुगतान की तिथि से हिसाब बनाने की तिथि तक के दिनो से गुणा करते हैं और गुणनफल को एक विशेष खाने में लिखते हैं। गुणा करते समय आठ आने अथवा ५० नये पैसे या उससे अधिक की रकम को पूरा रुपया मान लेना चाहिये और इससे कम की रकम को छोड़ देना चाहिये। इसके पश्चात् दोनो तरफ के गुणनफलो की बाकी निकाल कर निम्नलिखित विधि से ब्याज निकालना चाहिये:—

$$\text{Interest} = \frac{\text{Balance of products} \times \text{Rate of Interest}}{365 \times 100}$$

Or

$$\frac{\text{Balance of products} \times 2 \text{ (Rate of Interest)}}{73000}$$

ब्याज निकाल कर उस ओर के मूलधन के खाने में जोड़ना चाहिये जिस ओर का गुणनफल अधिक हो। ध्यान रहे कि ब्याज निकालने के लिये वर्ष सर्वदा 365 दिन का ही माना जायेगा चाहे फरवरी 29 दिन की ही क्यों न हो।

कभी कभी ब्याज महीनों के अनुसार निकाला जाता है। ऐसी स्थिति में नीचे की विधि काम में आयेगी :—

$$\frac{\text{Balance of Products} \times \text{Rate}}{12 \times 100}$$

गुणनफल विधि से ब्याज निकालने के सिद्धान्त का आधार यह है कि किसी रकम का कुछ दिनों का ब्याज रकम और दिनों के गुणनफल से प्राप्त राशि पर एक दिन के ब्याज के बराबर होता है। जैसे 600 रु० का 4 दिन का ब्याज उतना ही होगा जितना $600 \times 4 = 2400$ रु० का ब्याज एक दिन का होगा।

कभी-कभी दोनो ओर की रकमों पर ब्याज दर भिन्न-भिन्न होती है। ऐसी स्थिति में सर्व प्रथम दोनों ओर के गुणनफल को अपनी-अपनी ब्याज की दर से गुणा कर लेना चाहिये, तत्पश्चात् इस प्रकार प्राप्त दोनों ओर की राशि की बाकी निकाल कर निम्नलिखित विधि से ब्याज मालूम करना चाहिये :—

$$\frac{\text{Balance of Products}}{365 \times 100}$$

यदि गुणनफलों को ब्याज की दुगुनी दर से गुणा किया है तो ब्याज निकालने में नीचे लिखी विधि काम आयेगी :—

$$\frac{\text{Balance of Products}}{73000}$$

(3) **ब्याज के अंक की विधि** (Interest Number Method) :— इस पद्धति के अनुसार प्रत्येक गुणनफल को 100 से भाग देते हैं और भजनफल, जो ब्याज के अंक (Numbers) कहलाते हैं, को एक विशेष खाने में रखते हैं। तत्पश्चात् इन अंकों को विशेष खानों के योगों की बाकी निकाल कर उस पर निम्नलिखित रीति से ब्याज निकाल कर मूलधन से खाने में जोड़ते हैं :—

$$\text{Interest} = \frac{\text{Balance of numbers} \times \text{Rate of Interest}}{365}$$

इस विधि के प्रयोग में कोई लाभ दिखाई नहीं देता, उल्टा समय अधिक लगता है। इसलिए इस रीति का प्रयोग बहुत कम किया जाता है।

(4) **सामाजिक समीकरण विधि** (Periodical Balance Method) :—इस पद्धति के अनुसार खाते की बाकी पर आरम्भ की तिथि से दूसरे लेन-देन की तिथि तक ब्याज फैलाया जाता है और फिर दूसरी लेन-देन की तिथि से तीसरी लेन-देन की तिथि तक बाकी पर ब्याज निकाला जाता है। इस तरह ब्याज चालू खाता बनाने की तिथि तक मालूम कर लिया जाता है।

यह पद्धति बैंकों में ग्राहकों के खातों पर ब्याज निकालने के काम आती है। यदि दोनों ओर की रकमों पर ब्याज की दर भिन्न है तो उनके गुणनफल पर ब्याज ऊपर दी हुई विधि के अनुसार निकाला जायगा।

परीक्षा के दृष्टिकोण से दूसरा और चौथा तरीका ही महत्वपूर्ण है।

दिन गिनना (Counting of days) :—एक तिथि से दूसरी तिथि तक दिन गिनते समय लेन-देन के दिन को छोड़ देना चाहिये और गिनती में शामिल नही करना चाहिये। उदाहरणार्थ, 1 जनवरी को हुये सौदे को 31 जनवरी तक केवल 30 दिन होगे क्योकि जिस दिन सौदा (Transaction) हुआ है वह दिन नही गिना जायगा। किन्तु यदि खाते मे पहले से कोई बाकी (Balance) चली आ रही है तो पहला दिवस भी गिना जायगा और उस पर ब्याज निकलेगा। फरवरी प्राय: 28 दिन की होती है पर जिस वर्ष मे 4 का भाग लग सकता है, उस वर्ष की फरवरी 29 दिन की होगी। दिन प्राय: लेन-देन की तिथि से गिने जाते हैं, पर जिन लेन-देनो की तिथि और भुगतान तिथि (Due date) अलग-अलग हो, उनके दिन भुगतान करने की तिथि से गिने जायेगे न कि लेन-देन की तिथि से जैसे कि एक व्यापारी 10 जनवरी को उधार से बेचे गये माल का भुगतान एक महीने के भीतर-भीतर चाहता है। अगर ऐसी रकम पर ब्याज लगाना है तो ब्याज 10 जनवरी से न फैलाया जाकर 10 फरवरी से फैलाया जायगा क्योकि इस भुगतान की तिथि (Due date) 10 फरवरी ही है। इसी प्रकार देय बिल और लेय बिल पर भी ब्याज इन बिलो के देने या पाने की तिथि से न फैलाया जाकर जिस दिन इनका रुपया दिया या प्राप्त किया जाने वाला है, उस दिन से अर्थात् इनकी भुगतान तिथि (Due date) से फैलाया जायगा। बिलो की भुगतान तिथि को मालूम करने के लिये रियायत के तीन दिन (Three Days of Grace) भी जोड़ने चाहिये।

लाल स्याही ब्याज (Red Ink Interest):—कभी-कभी किसी लेन-देन (Transaction) के भुगतान की तिथि हिसाब बनाने की तिथि के बाद मे पड़ती है। ऐसी स्थिति मे उस पर ब्याज हिसाब की तिथि से भुगतान की तिथि तक निकालना पडेगा और जिस तरफ वह लेन-देन है उस तरफ उसको लाल स्याही से लिखकर ब्याज को उस तरफ न जोड़कर उसके उल्टी तरफ जोड़ना पड़ेगा जैसे यदि ऐसी रकम डेबिट की ओर है तो उस रकम के गुणनफल को डेबिट की ओर लाल स्याही से लिखा जायगा किन्तु जोडा नही जायगा और फिर उसे क्रेडिट की ओर जोड़ा जायेगा क्योकि इस पर ब्याज लगाने को बजाय, हिसाब की तिथि से भुगतान की तिथि तक का ब्याज अदा करना चाहिये, क्योकि यह रकम दूसरे वर्ष में जाने वाली बाकी मे जोड़ी जायगी, जिस पर ब्याज लगाया जायेगा। यदि रकम क्रेडिट की ओर है तो ब्याज डेबिट की ओर जोड़ा जायेगा, क्योंकि इस रकम पर ब्याज देने के बजाय लगाया जाना चाहिये तथा जो रकम डेबिट की ओर है वह दूसरे वर्ष मे कम कर दी जायेगी तत्पश्चात् उस पर ब्याज लगेगा। यह ब्याज लाल स्याही से उसी तरफ इसलिए लिखा जाता है कि वह अन्य दूसरी रकमो के ब्याज के साथ, जो साधारण स्याही से लिखे जाते है, जुड न जाये। उल्टी तरफ जोड़ने के लिये यह ब्याज उस ओर साधारण स्याही से ही लिखा जाता है। यदि ऐसी रकम का गुणनफल या ब्याज पहले ही से केवल उस तरफ लिख दिया जाय जिस ओर वह जोड़ा जाता है तो उसे लाल स्याही से लिखने की कोई आवश्यकता नही रहती।

Example 106. X has the following transactions with Y :--

Date	Particulars	Amount Rs.	nP.
1955			
Jan. 10	Sold goods to Y	350	80
Feb. 19	Remittance from Y	253	39
March 5	Goods bought of Y	425	78
April 13	Accepted Y's draft dated 12th inst. at one month after date for	183	08
May 9	Cash paid to Y	95	97
June 25	Sold goods to Y	289	67

Make up an account current to be rendered by X to Y at 30th June 1955 bringing into account interest at 4% per annum.

उदाहरण 106.

X के Y के साथ निम्न लेन-देन हुए:—

तिथि	विवरण	राशि Rs.	nP
1955			
जनवरी 10	Y को माल बेचा	305	80
फरवरी 19	Y से प्राप्त हुआ	253	39
मार्च 5	Y से माल खरीदा	425	78
अप्रैल 13	Y का 12 तारीख का एक माह का बिल स्वीकार किया	183	08
मई 9	Y को दिया	95	97
जून 25	Y को माल बेचा	289	67

Y को X द्वारा दिया जाने वाला चालू हिसाब 30 जून 1955 को तैयार कीजिये। ब्याज की दर 4% है।

Solution:—

Shri Y in Account Currant with X at 30th Juue, 1955

Date	Particulars	Amount Rs.	nP.	Days	Products	Date	Particulars	Amount Rs.	nP.	Days	Products
1955 Jan. 10	To Sales a/c	305	80	171	52,326	Feb. 19	By Cash	253	39	131	33,143
April 13	„ B/P (Due 15th May)	183	08	46	8,418	Mar. 5	„ Purchases	425	78	117	49,842
May 9	„ Cash	95	97	52	4,992	June 30	„ Interest on balance of products $\frac{15,799 \times 4}{365 \times 100}$	1	73		
June 25	„ Sales a/c	289	67	5	1,450	„		193	62		
„ 30	„ Balance of products				15,799						
		874	52		82,985			874	52		82,985
July 1	To Balance b/d	193	62								

Example 107 From the following particulars prepare an Account Current to be rendered by A to B at June 30, 1956 reckoning interest at 6% per annum —

Jan.	1	Balance owing by B to A	1,200
Feb.	10	B paid cash	600
Feb.	23	Purchased goods from B	2,400
Feb.	25	B's draft (due 30 days after date) accepted	1,000
Mar.	10	Cash paid to B	700
Apr.	12	Sold goods to B	2,000
Apr.	15	Goods returned by B	100
Apr.	18	B accepted a bill payable three months after date	1,000
May	12	Sold goods to B (due one month after date)	500

उदाहरण 107.

निम्न विवरण से A को B द्वारा दिया जाने वाला 30 जून 1956 को चालू हिसाब 6% ब्याज लगा कर तैयार कीजिये :—

जनवरी	1	B देनदार है	1,200
फरवरी	10	B ने रोकड़ दी	600
,,	23	B से माल खरीदा	2,400
,,	25	B का 30 दिन का ड्राफ्ट स्वीकार किया	1,000
मार्च	10	B को दिया	700
अप्रैल	12	B को माल बेचा	2,000
,,	15	B ने माल लौटाया	100
,,	18	B ने तीन माह का बिल स्वीकार किया	1,000
मई	12	B को माल बेचा जिसका भुगतान एक माह बाद होगा।	600

Solution:

Shri B in Account Current with A upto June 30, 1956.

Date 1956	Due Date	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products	Date 1956	Due Date	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Product
Jan. 1	Jan. 1	To Balance b/d	1,200 00	182	218,400	Feb. 10	Feb. 10	By Cash	600 00	141	84,600
Feb. 25	Mar. 27	" B/P	1,000 00	93	93,000	Feb. 23	Feb. 23	" Purchases	2,400 00	128	307,200
Mar. 10	Mar. 10	" Cash	700 00	112	78,400	Apr. 15	Apr. 15	" Returns	100 00	76	7,600
April 12	Apr. 12	" Sales	2,000 00	79	158,000	Apr. 18	July 21	" B/R	1,000 00	(21)	*21,000
May 12	June 12	" do	500 00	18	9,000	June 30		" Balance of Product			178,400
June 30		" Red Ink Product as per contra			21,000	June 30		" Balance c/d	1,329 33		
June 30		" Interest on Bal. of product	29 33								
			5,429 33		577,800				5,429 33		577,800
July 1		" Balance b/d	1,329 33								

*Red Ink product.

नोट :—जब कोई ग्राहक खरीदे हुये माल को किसी कारणवश वापिस लौटा देता है तो व्यवहार म Due Date वह तिथि ली जाती है जिस दिन माल लौटाया गया। जैसे कि उपरोक्त अप्रैल को लौटाये गये माल की Due Date 12 अप्रैल मानी जायगी, क्योंकि यह माल 1' गया था, पर विद्वान लेखकों ने चालू हिसाब में माल वापसी होने की तिथि का ही उसकी D है। शायद ऐसा इसलिए किया गया है कि जिससे विद्यार्थियों को प्रश्न हल करने में कठिन। उद्देश्य को ध्यान में रखते हुए उपरोक्त उदाहरण में माल वापसी की तिथि को ही उसकी D' गया है विद्यार्थियो को भी चाहिए कि वे ऐसा ही करें।

Example 108. From the following particulars prepare an Account Current to be rendered by Rustomji of Bombay to Aiyyar of Madras :—

(a) Rustomji accepted the following drafts drawn by Aiyyar :—
January 6 Rs. 3,897-89 nP. at 1 m/d; March 5 Rs. 356-66 nP. at 2 m/d and May 7 Rs. 4,672-55 nP. at 3 m/d.

(b) Payments were made on account of Aiyyar as follows :—
Jan. 18 Rs 3,000; March 29 Rs. 4,000 and May 19 Rs. 2,000.

(c) Credit to Aiyyar :—Net proceeds of Account Sales of April 24 or coconut oil Rs. 8,257-80 nP. due June 23rd and Rs. 6,791-41 nP. due June 26.

Interest should be calculated at 5% p. a. to the end of June 1955.

उदाहरण 108.

निम्न सूचना से रुस्तमजी द्वारा अय्यर को दिया जाने वाला चालू हिसाब बनाइये :—

(अ) रुस्तमजी ने अय्यर के निम्न ड्राफ्ट स्वीकार किए : —

जनवरी 6, 3,897 रु० 89 नये पैसे एक माह का, मार्च 5, 356 रु० 66 नये पैसे दो माह का; अ 7, 4,672 रु० 55 नये पैसे तीन माह का।

(ब) अय्यर को भुगतान किया :—

जनवरी 18 को 3,000 रु०, मार्च 29 को 4,000 रु० और मई 19 को 2,000 रु०।

(स) अय्यर के क्रेडिट की ओर देखिये :—

अप्रैल 24 बिक्री लेखे की राशि 8,257 रु० 80 नये पैसे, भुगतान तिथि 23 जून: तथा 6,79 41 नये पैसे भुगतान तिथि 26 जून।

ब्याज जून 1955 के अन्त तक 5% की दर से लगाना चाहिये।

Solution–इस प्रश्न को दो विधि से हल किया गया है। प्रथम विधि–(लाल स्याही ब्याज सहित)

Shri Aiyyar in Account Current with Rustomji as on 30th June 1955

Date	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products	Date	Particulars	Amount	Days	Products
1955					1955				
Jan. 6	To B/P (due Feb. 9)	3,897 89	141	5,49,618	Apr 21	By B/R (due June 23)	8,257 80	7	57,806
,, 18	,, Cash	3,000 00	163	4,89,000	,, 24	,, ,, (due June 26)	6,791 41	4	27,164
Mar. 5	,, B/P (due 8th May)	356 66	53	18,921	June 30	,, Red Ink Products as per contra		41	1,91,593
,, 29	,, Cash	4,000 00	93	3,72,000	,,	,, Balance of products			12,36,976
May 7	,, B/P (due Aug. 10)	4,672 55	41	1,91,593	,,	,, Balance c/d	3,047 34		
,, 19	,, Cash	2,000 00	42	84,000					
June 30	,, Interest on balance of products $\frac{123696\times5}{365\times100}$	169 45							
		18,096 55		15,13,539			18 96 55		15,13,539
July 1	To Balance b/d	3,047 34							

Example 110. X opened a bank account on 1st Jan. 1956 and deposited on that date Rs. 10,000.

He pays in as follows :—20th Jan. Rs. 5,000; 20th March Rs. 6,000; 20th May Rs. 7,000; He draws out of Rs. 12,000 on 20th Feb., Rs. 10,000 on 20th April and Rs. 5,000 on 20th June.

Calculate bank interest counting 5% per annum on the customer's debit balances and 2% on credit balances and close the account on 30th June 1956.

उदाहरण 110.

X ने 1 जनवरी 1956 को बैंक में खाता खोला और 10,000 रु० जमा किए। उसने निम्न प्रकार और जमा किए :—20 जनवरी 5,000 रु०, 20 मार्च 6,000 रु०, 20 मई 7,000 रु०, जिसमें 20 फरवरी को 12,000 रु०, 20 अप्रैल को 10,000 रु० और 20 जून को 5,000 रु० निकाले। बैंक ग्राहक के डेबिट शेषों पर 5% ब्याज लेता है और क्रेडिट शेषों पर 2% ब्याज देता है। ब्याज निकालिये और 30 जून 1956 को खाता बन्द कीजिये।

Solution :—

Shri X in Account Current with........Bank Ltd.
as on 30th June 1956

Date	Particulars	Deposits Rs.	nP.	Withdrawals Rs.	nP.	Dr. or Cr.	Balance Rs.	nP.	Days	Products Dr.	Products Cr.
1956											
Jan. 1	By Cash	10,000	00			Cr.	10,000	00	19		1,90 000
" 20	" "	5,000	00			"	15,000	00	31		4,65 000
Feb. 20	To Cheque			12,000	00	"	3,000	00	29		87,000
Mar. 20	By Cash	6,000	00			"	9,000	00	31		2,79,000
Apr. 20	To Cheque			10,000	00	Dr.	1 000	00	30	30,000	
May 20	By Cash	7,000	00			Cr.	6,000	00	31		1,86,000
June 20	To Cheque			5,000	00	"	1,000	00	10		10,00-
" 30	By Interest for half year	62	57			"	1,062	57			
		28,062	57	[illegible]							

Interest has been arrıveda t as follows :—

		Rs.	nP.
Cr Interest on Rs. 12,17,000 @ 2% p. a. for one day=		66	68
Dr. Interest ,, ,, 30,000 @ 5% p. a. for one day=		4	11
Net Interest to be credıted	Rs.	62	57

or

	12,17,000 × 2	=	24,34,000
Less	33,000 × 5	=	1,50,000
	Net Amount		22,84,000

Interest on Rs. 22,84,000 @ 1% for one day = Rs. 62.57 nP.

मध्यम भुगतान तिथि

(Average Due Date)

मध्यम भुगतान तिथि वह औसत तिथि है जिस पर भिन्न-भिन्न तिथियो पर भिन्न-भिन्न रकमो के होने वाले भुगतानो का एक ही साथ भुगतान किया जाता है। यह ऐसी तिथि है जिस पर भुगतान करने से न लेनदार को और न देनदार को ही ब्याज की हानि होती है। इस तिथि का प्रयोग ब्याज निकालने के लिये किया जाता है। यह अधिकतर साझेदारो के निजी हिसाब पर ब्याज लगाने या साझे को समाप्त करते समय ब्याज निकालने के काम आती है। इस तिथि का निकालना भी 'गुणनफल विधि' (Products Method) पर आधारित है। रकमो और दिनों के गुणनफल के योग को यदि रकमो के योग से भाग दे तो मध्यम भुगतान तिथि के दिन आ जाते हैं।

मध्यम तिथि निकालने की रीति :—

(1) कोई भी तिथि (प्रथम, अन्तिम या बीच वाली को) आधार तिथि मान लेना चाहिये। किन्तु मध्यम भुगतान तिथि निकालने के लिये प्रथम तिथि को आधार मानना और जहा ब्याज भी निकालना हो अन्तिम तिथि को आधार मानना सुविधाजनक होता है।

(2) इस आधार तिथि से प्रत्येक लेन-देन की भुगतान तिथि (Due Date) तक दिन गिनने चाहिये। अगर भुगतान तिथि आधार तिथि के पहले पड़ती हो तो उल्टे दिन गिनकर बाकी (–) का निशान लगाना चाहिये।

(3) प्रत्येक लेन-देन की रकम को उसके उपरोक्त विधि से प्राप्त दिनो से गुणा करना चाहिये। गुणा करते समय यदि रकम मे आने पाई या नये पैसे भी हो तो आठ आने अथवा ५० नये पैसे या अधिक को एक रुपया मान लेना चाहिये और आठ आने से कम या ५० नये पैसे से कम को छोड़ देना चाहिये। जिन दिनो के पहले बाकी का निशान लगा हो उसके गुणनफल के पहले बाकी का ही निशान लगाना चाहिये।

(4) प्रश्न में दी गई सभी रकमो और दिनो के गुणनफलो को निकाल कर जोड़ना चाहिये। जिन गुणनफलों के पहले बाकी का निशान लगा हो उनको अलग से जोड़कर दूसरे गुणनफलों के जोड में मे घटा देना चाहिये। अगर बाकी के निशान वाले गुणनफलो का योग बचे हुये गुणनफलों के योग से अधिक हो तो बाकी के निशान वाले गुणनफलो के जोड़ मे से दूसरो के जोड को घटाकर शेष के पहले बाकी का निशान लगाकर लिख देना चाहिये।

(5) गुणनफलो के जोड को कुल रकमो के जोड़ से भाग देना चाहिये। यदि शेष आधा या आधे से अधिक बचे तो भागफल मे एक जोड़ देना चाहिये और आधे से कम हो तो छोड़ देना चाहिये। यह भागफल दिनो मे होगा।

(6) भाग देने से भजनफल आयेगा अर्थात् दिन प्राप्त होंगे यह आधार तिथि से मध्यम भुगतान तिथि तक के दिन होंगे। इनको आधार तिथि से आगे गिनने पर मध्यम भुगतान तिथि आ जायेगी। अगर भजनफल के पहले बाकी का निशान हो तो आधार तिथि के पीछे दिन गिनने से मध्यम भुगतान तिथि आयेगी।

(7) यदि व्याज भी निकालना है तो मध्यम भुगतान तिथि से व्याज लगाने की तिथि तक दिन गिन लेने चाहिये और दी गई दर से कुल रकम के योग पर उन दिनों का व्याज निकाल लेना चाहिये।

Example 111. Narsingh Das has purchased goods from Mohan Singh, the due dates r payment in cash being as follows :—

Purchases on March 15, Rs. 220 due April 18th,

,, ,, April 21, Rs. 125 due May 24th,

,, ,, April 27, Rs. 200 due June 30th,

,, ,, May 15, Rs. 350 due July 18th.

Mohan Singh agreed to draw a bill for the total amount due, such bill to be drawn payle on the a verage due date. Ascertain this date.

दाहरण 111.

नरसिंहदास, एक व्यापारी ने मोहनसिंह से माल खरीदा जिसकी भुगतान तिथि निम्न प्रकार है :—

मार्च	15	220 रु० भुगतान की तिथि	18 अप्रैल
अप्रैल	21	125 रु० भुगतान की तिथि	24 मई
अप्रैल	27	200 रु० भुगतान की तिथि	30 जून
मई	15	350 रु० भुगतान की तिथि	18 जुलाई

मोहनसिंह ने सब रकमों के लिये एक बिल लिखना स्वीकार कर लिया, ऐसा बिल मध्यम भुगतान तिथि पर खा जायगा। इस तिथि को बतलाइए।

olution :—

st method (प्रथम तिथि से)

Let 18th April be the starting date.

Date of Transaction	Due Dates	Amount	Days	Products
		Rs.		
March 15	April 18	220	0	—
April 21	May 24	125	36	4,500
April 27	June 30	200	73	14,600
May 15	July 18	350	91	31,850
	Rs.	895		50,950

∴ The Average Due date $=\frac{50950}{895}=57$ days approximately after 18th April i.e. th June.

2nd Method (बीच वाली किसी एक तिथि से)

Let 24th May be the starting date

Date of Transaction	Due Date	Amount	Days	Products
		Rs.		
March 15	April 18	220	—36	—7,920
April 21	May 24	125	0	—
April 27	June 30	200	+37	+7,400
May 15	July 18	350	+55	+19,250
	Rs	895		+18,730

∴ The average due date $=\frac{18730}{895}$ =21 days approximately after 24th May i e. 14th June

3rd Method (अन्तिम तिथि से)

Let 18th July be the starting date.

Date of transaction	Due Date	Amount	Days	Products
		Rs		
March 15	April 18	220	—91	—20,020
April 21	May 24	125	—55	— 6,875
April 27	June 30	200	—18	— 3,600
May 19	July 18	350	0	—
	Rs	895		—30,495

The average Due date $=\frac{30495}{895}$ =34 approximately before July 18 i. e. 14th June.

Example 112. A partner has withdrawn for his personal use the following sums of money during the half-year ended 30th June 1957 .—

January 17th Rs 150, January 28th Rs. 200, Feb. 18th Rs. 120, March 5th Rs. 80, April 24th Rs. 200, May 2nd Rs 150 and June 3th Rs 100.

Ascertain the average due date and calculate interest on drawings 6% per annum upto 30th June 1957.

उदाहरण 112.

एक साझीदार ने 30 जून 1957 को अन्त होने वाले अर्द्ध वर्ष में अपने निजी कार्यों के लिये निम्न राशिया निकाली .—

जनवरी 17 को 150 रु०; जनवरी 28 को 200 रु०; फरवरी 18 को 120 रु० मार्च 5 को 80 रु०; अप्रल 24 को 200 रु०; मई 2 को 150 रु० और जून 30 को 100 रु० ।

मध्यम भुगतान तिथि निकालिए और आहरण पर 6% की दर से ब्याज निकालिए ।

Solution –

प्रथम तिथि आधार मानकर Let Jan. 17 be the starting date

Due date		Amount	Days	Products.
		Rs.		
January	17	150	0	—
,,	28	200	11	2,200
February	18	120	32	3,840
March	5	80	47	3,760
April	24	200	97	19,400
May	2	150	105	15,750
June	30	100	164	16,400
		1,000		61,350

$\therefore$ The average due date $=\frac{61350}{1000}=61$ days approximately after Jan. 17 i e. 19th March.

Interest will be calculate d from 19th March to June 30 i. e. for 103 days

$\therefore$ Interest $=\frac{1000\times 130\times 6}{365\times 100}=\frac{1236}{73}=$Rs. 16-93 nP.

नोट:—आहरण (Drawings) में मध्यम भुगतान तिथि केवल ब्याज निकालने के काम आती है।

अन्तिम तिथि आधार मानकर–

Let 30th June be the starting point

Due Dates		Amount	Days	Products
		Rs.		
Jan.	17	150	—164	—24,600
,,	28	200	—153	—30,600
Feb.	18	120	—132	—15,840
March	5	80	—117	—9,360
April	24	200	—67	—13,400
May	2	150	—59	—8,850
June	30	100	0	0
		1,000		—1,02,650

$\therefore$ The average due date $=\frac{102650}{1000}=102{\cdot}65$ or 103 days approximately prior to June 30 i. e. 19th March. Interest will be calculated from 19th March to 30th June i e. for 103 days.

$\therefore$ Interest $=\frac{1000\times 103\times 6}{100\times 365}=\frac{1236}{73}=$Rs. 16-93 nP.

ब्याज गुणनफल विधि (Products Method) से भी निकाला जा सकता है:—

$\frac{\text{Products}\times\text{rate}}{365\times 100}=\frac{102650\times 6}{365\times 103}=$Rs. 16-93 nP.

नोट :– (1) गुणनफल विधि से ब्याज निकाला जा सकता है जब आधार तिथि वह तिथि हो जिस तिथि तक ब्याज निकालना हो।

(2) यह विधि इस सिद्धान्त पर आधारित है कि किसी रकम का कुछ दिनो का ब्याज उतना ही होता है जितना कि रकम और दिनो के गुणनफल पर एक दिन का ब्याज।

(3) ब्याज निकालने के लिये केवल $\frac{\text{Products} \times \text{rate}}{365 \times 100}$ विधि काम मे आयेगी चाहे लेन-देन छ: महिने के हो या वार्षिक और वर्ष हमेशा 365 दिन का ही माना जायेगा।

(4) गुणनफल विधि से प्राप्त ब्याज और मध्यम भुगतान तिथि के ब्याज में कुछ अन्तर होगा क्योंकि मध्यम भुगतान तिथि में दिन गिनने मे आधे से अधिक को पूरा दिन गिन लेते है और आधे से कम को छोड़ देते हैं जबकि गुणनफल विधि में ऐसा कुछ भी करना नही पड़ता। इसलिये गुणनफल विधि का ब्याज अधिक सही होता है।

(5) कभी-कभी रुपया प्रत्येक महीने की आखिरी तारीख को ही उठाया जाता है। ऐसी अवस्था मे ब्याज निकालने के लिये दिन गिनने के स्थान पर महीने ही गिने जाते हैं।

मध्यम भुगतान तिथि द्वारा चालू हिसाब पर ब्याज निकालना:– चालू हिसाब का ब्याज गुणनफल विधि से निकालना बताया जा चुका है। मध्यम भुगतान तिथि द्वारा भी चालू हिसाब का ब्याज निकाला जा सकता है। अगर मध्यम भुगतान तिथि के अनुसार ब्याज निकालना हो तो दोनो तरफ के लेन-देनों में से किसी एक की भुगतान तिथि को आधार मान लेना चाहिये और उससे दोनो ओर की प्रत्येक रकम के दिन अलग-अलग गिन कर रकमों को उनके दिनो से गुणा करना चाहिये। दोनो तरफ के गुणनफलो के अलग-अलग योग लगाकर व योगों की बाकी निकाल कर दोनो ओर की रकमो को बाकी से भाग देना चाहिये और इस प्रकार प्राप्त भजनफल वे दिन होगे जिनको आधार तिथि में जोड़ने पर मध्यम भुगतान तिथि आ जायेगी। मध्यम भुगतान तिथि से हिसाब की तिथि तक दिन गिन कर रकमों की बाकी पर ब्याज निकाला जा सकता है। यदि आधार तिथि हिसाब बनाने की तिथि को माना है तो ब्याज गुणनफल विधि से भी निकल सकता है। अगर आधार तिथि पहली भुगतान तिथि को माना गया है तो मध्यम भुगतान तिथि निकालने के लिए दिन आगे की तरफ गिने जायेगे और अगर आधार तिथि हिसाब बनाने की तिथि को माना गया है तो दिन पीछे की तरफ गिने जायेगे।

Example 113 The following is the account of A in the ledger of B —

1956			Rs.	1956			Rs.
Jan.	1	To Balance b/d	15,000	Mar.	25	By Returns	1,000
Mar.	9.	,, Sales	30,000	Apr.	10	,, Cash	15,000
May	25.	,, ,,	7,000	June	3	,, ,,	20,000
				,,	30	,, Balance c/d	16,000
			52,000				52,000

Calculate by means of average due date the amount of interest payable or receivable by A at 6% per annum to 30th June 1956

उदाहरण 113.

अ का निम्न खाता ब के लेजर मे दिया हुआ है :—

1956			Rs	1956			Rs.
Jan.	1.	To Balance b/d	15,000	Mar.	25	By Returns	1,000
Mar.	9.	,, Sales	30,000	Apr.	10	,, Cash	15,000
May.	25.	,, ,,	7,000	June	3	,, ,,	20,000
				,,	30	Balance c/d	16,000
			52,000				52,000

मध्यम भुगतान तिथि द्वारा 6 प्रतिशत की दर से 30 जून तक ब्याज निकालिये।

Solution:— (Let June 30 be the starting date)

Dr. Account of A in the Ledger of B Cr.

Date 1956	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products	Date 1956	Particulars	Amount Rs. nP.	Days	Products
Jan. 1	To Balance b/d	15,000 00	182	27,30,000	Mar. 25	By Returns	1,000 00	92	97,000
Mar. 9	,, Sales	30,000 00	113	33,90,000	Apr. 10	,, Cash	15,000 00	81	12,15,000
May 25	,, Sales	7,000 00	36	2,52,000	June 3	,, ,,	20,000 00	27	5,40,000
June 30	,, Interest	744 43	...	...	,, 30	,, Balance of products			45,20,000
					,, 30	,, Balance c/d	16,744 33		
	Rs.	52,744 33		63,72,000		Rs.	52,744 33		63,72,000
July 1	To Balance b/d	16,744 33							

$$\text{Average due date is} = \frac{\text{Balance of Products}}{\text{Balance of Amount}} = \frac{4520000}{16000} = 283 \text{ days}$$

approximately prior to 30th June 1956 i. e. 21st September 1956.
Interest from average due date to 30th June is :—

$$= \frac{16000 \times 6 \times 283}{100 \times 365} = \frac{54336}{73} = \text{Rs. } 744\text{-}33 \text{ nP.}$$

N. B:—Interest can also be calculated according to Products Method :—

$$\frac{\text{Balance of products} \times \text{Rates of Interest}}{365 \times 100} = \frac{4520000 \times 6}{365 \times 100} = \frac{27120000}{36500} = \text{Rs. } 743\text{·}02 \text{ nP.}$$

Questions (प्रश्न)

1. What is an Account Current and what are the different ways of caculating interest in an Account Current ?

'चालू हिसाब' किसे कहते है ? चालू हिसाब में व्याज निकालने की भिन्न भिन्न रीतियें कौनसी हैं ?

2. What is Red Ink Interest and how is it accounted for ?

'लाल स्याही ब्याज' क्या है और उसे हिसाब में कैसे दिखाते है ?

3. What is an Average due date ? How is it ascertained ?

मध्यम भुगतान तिथि क्या है ? उसे कैसे मालूम करते है ?

Q. 4. From the following particulars prepare an Account Current to be rendered by Bihari on 31st March 1957 .—

1957			Rs.
Jan.	1.	Bought goods from Anand	751
„	4.	Paid Cash to Anand	201
„	20.	Purchased goods from Anand	580
Feb.	25.	Paid Cash to Anand	351
„	10.	Purchased goods from Anand	490
„	20.	Paid Anand Cash	1,400
March	10.	Bought goods from Anand	900
„	25.	Paid Anand Cash	101

Interest at 5% per annum to be taken into account.

(Ans—Interest Rs. 7-54 nP.; Cr. Balance Rs. 675-54 nP.)

Q. 5. You are required to make out an Account Current to be rendered by Ramesh Kumar as on 30th June 1955 taking interest into account at 5% per annum.

The following transactions took place between Ramesh Kumar and Praksham from 1st Jan. to 30th June 1955 .—

1955			Rs.
Jan	1.	Sold goods to Prakasham	1,120
„	10.	Received his acceptance at two months	500
Feb.	15.	Cash Received from Prakasham	600
Mar.	2.	Bought goods of Prakasham	2,750
„	3.	Accepted Prakasham's draft at 1 month	1,000
April	11,	Cash paid to Prakasham	1,000
„	30.	Goods sold to Prakasham due end of May	1,200
May	11.	Bought goods of Prakasham	750
„	31.	Sold goods to Prakasham due 10th June	1,100
June	15.	Bought goods from Prakasham	1,500

[Ans —Interest (Cr.) Rs. 13-82 : Balance Rs. 693-82 (Cr.)]

Q. 6. On 31st March 1955, X was indebted to Y to the extent of Rs 550 for goods supplied. Further goods were purchased by him as follows :—

15th May Rs. 870, 22nd June Rs. 147 and 18th July Rs. 430.

Some of the goods proved to be faulty and were returned, credit being given for Rs 58 on 29th May.

Y drew on X for Rs 550 on 15th April at 3 months after date and on 26th June drew a further bill at four months after date for the balance of the account.

The parties subsequently agreed that interest at the rate of 5% per annum should be taken into account as from 31st March.

Prepare an Account Current for the half-year to 30th September 1955 as it would be rendered by Y. Calculate interest to the nearest rupee.

(Ans:—Interest (Dr.) Rs. 34, Balance (Dr.) Rs. 464.)

Q. 7. From the following prepare an Account Current on 30th June 1956 to be rendered by A to B changing interest on debits at 3% and on credits at 2½% per annum.

1956			Rs.	nP.
Jan.	1.	Balance due from B	560	69
"	10.	Sold goods to B	518	53
"	17.	B returned goods	126	44
Feb.	10.	B paid by cheque	400	00
"	14.	B accepted A's draft 1 M/d	300	00
April	29.	Goods sold to B	615	67
May	14.	Received cash from B	700	00
June	5.	B accepted A's draft at 3 m/d	500	00

(Ans:—Interest [Dr.] Rs. 12.05; Balance [Cr.] Rs. 319.50 nP.)

Q. 8. X's Current Account with the Model Bank Ltd. was overdrawn to the extent of Rs. 7,500 on 30th June 1957.

His deposits and withdrawals for the half-year ended 31st December 1957 were as follows :—

Deposits :—15th July Rs. 2,500, 20th Aug. Rs. 6,000; 1st October Rs. 10,000; 17th November Rs. 3,000.

Withdrawals :—1st September Rs. 2,000; 30th November Rs. 5,000; 20th Decemb... Rs. 8,000.

No interest is allowed on the Current Account but interest is charged on overdraft at th rate of 6% per annum.

Prepare X's account as in the Bank's ledger for the half year ended 31st December 195 showing the balance as on that date.

(Ans:—Interest [Dr.] Rs. 54.82; Balance [Dr.] Rs. 1054.82)

Q. 9. A merchant has purchased goods, due dates for the payment of which are as follows :—

March	5	Rs.	300	due April	8
April	15	Rs.	200	due May	18
May	10	Rs.	275	due June	13
June	10	Rs.	400	due July	8

Ascertain the average due date of the above Payments.

(Ans:-Average Due Date—May 31)

Q. 10. Robinson purchased goods from Jones as follows :—

1st	July	Rs.	165
15st	Aug.	Rs.	325
8th	Sep.	Rs.	260

The payment in each case was to be made by a bill payable two months from date of invoice but Robinson arranged for payment to be made by one bill payable two months after the average due date. What is the average due date? Show your workings.

(Ans :—Average Due Date 1st August)

Q. 11. It is agreed berween A of Bombay and B of Karachi that the former should make the following shipments on the given dates and the latter to pay for the respective amounts on the average due date. The shipments were to be made as follows —

1955			
15th	Jan.	Rs.	800
31st	Jan.	Rs	900
16th	March	Rs.	1,000
31st	March	Rs.	400
16th	May	Rs	800
31st	May	Rs	1,500

B fails to pay the amount on the average due date but pays it instead on the 30th June 1955 with interest at 5% per annum from the average due date to the date of payment. Ascertain the average due date and calculate the amount of interest paid by B.

(Ans :—Average Due date 31st March 1955, Interest Rs. 67.31)

Q. 12. The following represent A's drawings during the half-year ended 31st December 1957:—Rs. 100 on 16th July, Rs. 150 on 20th September, Rs. 120 on 12th October; Rs. 110 on 24th November. Ascertain the average due date and calculate interest on drawings at 5% per annum.

(Ans :—Average Due Date Sept 27; Interest Rs. 6.25)

Q. 13. Find out the average due date of the following instalments payable under a contract —16th March Rs. 2,800; 15th April Rs 4,200, 15th May Rs. 1,400. Give the amount of a bill drawn to meet the payment Rs. 8,400 with interest thereon at 90 d/d from the average due date, calculating interest at 6% per annum.

(Ans :—Average Due date April 10. Interest Rs. 124.27)

Q. 14. A merchant has bought goods due as under :—

Rs. 400 due 73 days before 30th June.
,, 250 due 37 days before 30th June.
,, 400 due on 30th June.
,, 700 due 18 days after 30th June.

He wishes to pay for them on the average due date What sum must he pay and when must he pay it ?

(Ans :—Rs 1,750 on 15th June)

Q. 15. What is meant by Average Due Date ? Ascertain the average due date and calculate interest at 5% per annum in respect of the following sums of money withdrawn by a partner from the firm during the half-year ended 31st December, 1957.

July 5, Rs. 100, August 3, Rs. 300, September 4, Rs. 250, October 22, Rs. 120, November 21, Rs. 230, and December 31, Rs 1,000

(Ans :—Average Due Date Nov. 6 and Interest Rs. 15.07)

Test Exercises

Q. 16. X and Y are partners in a firm. They withdrew the following amounts from the firm during the year ended 31st Dec 1952 —

	X	Y
	Rs	Rs.
1st March	500	100
1st April	600	400

1st July	400	700
1st September	—	800
1st October	600	—
1st December	400	500
	2,500	2,500

You are required to calculate the average date of withdrawal of the total amount by each partner and to calculate the amount which should be debited to their respective accounts in respect of interest, the rate being 6 p. c. per annum.

(Ans:--X's Average Due Date July 1; Interest Rs. 75,20
Y's „ „ „ Aug. 1; Interest Rs. 62.46)

Q. 17. The following is the account of Bishan in the books of Kishan: —

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 1	To Balance b/d	1,500	Mar. 15	By Returns	200
Mar. 10	„ Sales	3,000	Apr. 9	„ Cash	1,000
Mar. 21	„ Sales	1,000	June 2	„ Cash	2,080
June 10	„ Sales	500	„ 2	„ Discount	20
			„ 30	„ Balance c/d	2,720
		6,000			6,000

Calculate by means of average due date the amount of interest payable or receivable by Balance at 5 per cent per annum to 30th June, 1956. Verify it by the Products method.

(Ans:—Interest from average due date Rs. 76-56 nP.
Interest by Products method Rs. 76-41 nP.)

Q. 18. What is an average due date ? How is it found ? The following bills are due from a person :—

Amount Rs.	Date	Tenor
400	7-1-56	Three months
750	18-1-56	Two „
8,200	1-2-56	Three „
5,000	5-3-56	Thirty days

Find the date on which the acceptor may pay the whole amount in one lump-sum.

(Ans:—April 10)

Q. 19. The following transactions took place between two merchants A. Black and B. White :—

1956. On Jan. 10 B. White Sold to A. Black goods valued Rs. 200.
On Jan. 15 A. Black returned goods worth Rs. 50 as not being according to order.
On Feb. 16 B. White sold to A. Black goods valued Rs. 150.
On March 11 B. White bought from A. Black goods valued Rs. 175.

There was an outstanding balance of Rs. 125 due by A. Black to B. White at the beginning of the year.

Make up the 'Account Current' in proper form showing the balance due as on March 11, bringing interest into account at the rate of 5% per annum from the date of respective transactions.

Also find the 'Averege due date' of the several transactions (including of opening balance) and verify therefrom the total amount of interest charged in the Account Current referred to above.

(Ans:—Average Due Date December 15; Interest [Dr.] Rs. 2.98)

Q. 20. The following transactions took place between X and Y:—

1956			Rs
Jan.	1.	Balance due to Y	1,000
,,	1.	Sold goods to Y	500
,,	1.	Drew a bill on Y for one month.	400
,,	1.	Purchased goods from Y due 9th January	400
,,	10.	Accepted Y's draft for one month	400
,,	21.	Cash received from Y	190
,,	21.	Discount allowed to Y	10
,,	25.	Drew bill on Y for 15 days after date	100
,,	31.	Cash paid to Y	200

(a) Prepare an account current to be rendered by X to Y as on 31st January 1956 calculating interest at 5% per annum.

(b) Find out the average due date of the above transactions and verify therefrom the interest of the above account current.

(Ans.—Interest Rs. 4 and balance Rs. 1,004)

अध्याय १५

एजेन्सी सम्बन्धी हिसाब

(Accounts Relating to Agency)

माल का क्रय विक्रय सीधे मालिकों द्वारा हो सकता है या प्रतिनिधियों द्वारा। मण्डियों की उत्पत्ति और उन्नति तथा लोगों के कार्य विभाजन होने से मध्यवर्तियों (Middlemen) की भी आवश्यकता होने लगी है और उनका महत्व दिन प्रति दिन बढ़ता जा रहा है। ये प्रतिनिधि बहुत से कार्य करने के लिये नियुक्त किये जा सकते हैं। इनके द्वारा माल का क्रय और विक्रय किया जा सकता है, देनदारों से रुपया वसूल किया जा सकता है।

एजेन्सी या आढ़त दो पक्षों के बीच में एक सम्बन्ध को कहते हैं जिसके द्वारा एक व्यक्ति दूसरे की ओर से काम करता है। वह व्यक्ति जो दूसरे व्यक्ति की ओर से कुछ कार्य करता है एजेन्ट (Agent) या प्रतिनिधि (Representative) कहलाता है और वह व्यक्ति जिसके लिए कार्य किया जाता है प्रधान (Principal) या मालिक (Owner) कहलाता है। एजेन्ट कई प्रकार के होते हैं परन्तु इस अध्याय में हम केवल माल का क्रय विक्रय करने वाले और रुपया वसूल करने वाले एजेण्टों का ही अध्ययन करेंगे।

(अ) माल बेचने की एजेन्सी (Consignment)

जब माल किसी व्यापारी को उसकी खरीद के बिना ही कमीशन के आधार पर बेचने के लिए भेजा जाता है तो इस प्रकार भेजे गये माल को 'चलानी का माल' या प्रेषण (Consignment) कहते हैं। माल भेजने वाला प्रेषक (Consignor) और माल पाने वाला प्रेषणी (Consignee) कहलाता है। 'प्रेषणी' प्रतिनिधि और 'प्रेषक' प्रधान होता है। माल का लाभ या हानि प्रधान पर पड़ती है। एजेन्ट को तो उसकी सेवाओं के लिए केवल आढ़त या कमीशन बिक्री के ऊपर किसी प्रतिशत रूप में दिया जाता है। उधार बेचे गये माल का रुपया वसूल करने का उत्तरदायी प्रतिनिधि नहीं होता है पर कभी-कभी ग्राहक से रुपया वसूल करने का उत्तरदायित्व भी प्रतिनिधि पर डाल दिया जाता है। ऐसी स्थिति में उसको कमीशन के अतिरिक्त रुपया वसूल करने के उत्तरदायित्व का भी कुछ और कमीशन दिया जाता है जिसे परिशोध कमीशन (Delcredere Commission) कहते हैं और एजेन्ट को परिशोधक आढ़तिया (Delcredere Agent) कहते हैं। प्रेषण पर आये हुये माल से सम्बन्धित जितने भी खर्चे एजेन्ट करेगा, उन्हें वह प्रधान से वसूल करेगा।

चलानी और बिक्री में भेद (Difference between Consignment and Sale):—

(1) जब माल बेचा जाता है तो बेचने के बाद तुरन्त ग्राहक का हो जाता है परन्तु जब माल चलानी किया जाता है तो माल चलानी करने वाले का ही रहता है।

(2) माल बेचते समय माल का खरीददार विक्रेता का साधारण कर्जदार होता है, परन्तु चलानी का माल पाने वाला व्यक्ति केवल एजेन्ट ही होता है।

(3) बिका हुआ माल साधारणतः वापिस नहीं होता है परन्तु प्रेषण के माल को न बिकने पर वापिस [illegible] कर सकता है।

प्रेषण दो प्रकार का होता है 'आवक' (Inward) और 'जावक' (Outward)। जो व्यक्ति प्रेषण का माल-बेचने के लिये प्राप्त करता है (अर्थात् प्रतिनिधि) उसके लिये 'प्रेषण' आवक होता है क्योंकि उसके यहा माल आता है। जो माल भेजता है (अर्थात् प्रधान) उसके लिये प्रेषण जावक होता है क्योंकि उसके यहा से माल जाता है। अब हम प्रेषण सम्बन्धी हिसाब रखने के ढंग को प्रेषक और प्रेषणी दोनो के दृष्टिकोण से समझायेगे।

प्रधान अथवा प्रेषक की बहियें (Consignor's Books) :—प्रेषक अपनी बहियो मे प्रत्येक चलानी (प्रेषण) का हिसाब अलग-अलग रखता है जिससे कि उसको प्रत्येक चलानी पर लाभ या हानि ज्ञात हो जाय। इस के लिये वह एक 'प्रेषण खाता' (Consignment A/c) खोलता है, जो हानि-लाभ सम्बन्धी खाता है और जिससे चलानी का लाभ या हानि ज्ञात होता है। इस खाते मे माल की कीमत और खर्चे डेबिट की ओर और बिक्री और बचा हुआ माल क्रेडिट को ओर दिखाकर नफा या नुकसान मालूम करते है। प्राय एक व्यापारी एक ही साथ कई एजेण्टो को चालानी का माल भेजता है। इसलिये प्रत्येक चलानी खाते मे एजेण्ट का नाम या शहर का नाम जोड दिया जाता है। दूसरा खाता जो इस सम्बन्ध मे खोला जाता है एजेण्ट अथवा प्रेषणी (Agent's Account) होता है जिससे ज्ञात होता है कि कितना रुपया एजेण्ट से लेना है या देना है। तीसरा खाता चलानी पर भेजे हुए माल का खोला जाता है और चूकि माल बाहर जा रहा है पर बिका हुआ नही है इसलिये इसे बिक्री खाते मे न दिखाकर 'चलानी (प्रेषण) पर भेजा हुआ माल का खाता' (Goods sent on Consignment A/c) क्रेडिट किया जाता है।

प्रधान की बहियों में प्रेषण से सम्बन्धित लेखे:—

(1) जब चलानी का माल एजेण्ट को भेजा जाता है तो इसके साथ एक कच्चा बीजक (Proforma Invoice) भी भेजा जाता है जिसमे माल का ब्यौरा और उसका मूल्य दिया जाता है। साधारणत: बीजक मे माल का विक्रय मूल्य ही दिया जाता है किन्तु प्रेषक माल भेजते समय Consignment A/c को माल के क्रय मूल्य से ही डेबिट करता है और Goods sent on Consignment A/c को उतनी ही राशि से क्रेडिट। (यदि प्रश्न मे क्रय मूल्य दिया ही न गया हो तो बीजक में दिये गये मूल्य को ही लेना पडता है)

(2) माल भेजते समय प्रेषक कुछ खर्चे जैसे रेल किराया, मजदूरी इत्यादि चलानी के सम्बन्ध मे करने पडते है' ऐसे खर्चो को Consignment A/c मे डेबिट करCash A/c मे क्रेडिट करना चाहिए।

(3) कभी-कभी प्रेषक माल को भेजते समय एजेण्ट से कुछ रुपये पेशगी मागता है। एजेण्ट यह पेशगी या तो बिल के रूप मे या नकद देता है। एसी स्थिति मे आवश्यकतानुसार Cash या B/R के खाते को डेबिट कर एजेण्ट के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करना चाहिये

(4) जब एजेण्ट से आये हुए बिल को भुनाया जाता है तो कटोती (Discount) को Consignment A/c मे डेबिट करना चाहिये क्योंकि बिल प्रेषण के सम्बन्ध मे ही मिला और भुनाया गया है। कुछ विद्वान कटौती को Discount A/c मे ही डेबिट करते है क्योंकि बिल की भुनाई रोकड रुपया प्राप्त करने के लिये दी गई है इसलिये यह खर्चा प्रेषण सम्बन्धी नही है। कटौती को Discount A/c मे डेबिट करना तभी उचित होगा जब कि Consignment से हुए हानि या लाभ को Trading A/c मे ले जाया जाय। चलानी से हुऐ खरे नफे या नुकसान का पता तभी लगेगा जबकि कटौती को Consignment A/c ही मे डेबिट किया जाय इसलिए इसी खाते मे डेबिट करना उचित है।

(5) माल के बिक जाने पर एजेण्ट एक बिक्री-पत्र (Account Sale or A/c) तैयार करता है जिसमे वह माल की बिक्री और कमीशन दिखाता है। बिक्री—पत्र से यह मालूम होता है कि प्रेषणी (एजेण्ट) से कितना रुपया लेना है या कितना उसे देना है। यह बिक्री—पत्र प्रेषणी तैयार कर प्रेषक के पास भेजता है। बिक्री—पत्र प्राप्त होने पर प्रेषक अपनी बहियो में निम्नलिखित लेखा करेगा—

है कि प्रेषणी (एजेण्ट) से कितना रुपया लेना है या कितना उसे देना है। प
तैयार कर प्रेषक के पास भेजता है। बिक्री–पत्र प्राप्त होने पर प्रेषक अपनी व
लेखा करेगा—

(a) माल की बिक्री से वह एजेन्ट के खाते को डेबिट और Consignment A/c व
(b) खर्चे और कमीशन, जो एजेन्ट ने किये है, उनसे Consignment A/c डेबि
खाता क्रेडिट किया जायेगा।

(6) जब एजेन्ट से रुपया प्राप्त होता है तो रकड़ खाता या बिल का खाता डेबिट और क्रेडिट होगा।

(7) यदि सब माल बिक गया है तो Consignment A/c को बन्द करके हानि या व चाहिये और जो हानि या लाभ की रकम आये उसे Profit & Loss Accoun चाहिये। जिस व्यापारगृह मे बहुत से Consignments भजे जाते है वहा एक Profi on Consignments Account अलग से खोल लेना चाहिये और फिर इस खाते के मुख्य Profit & Loss Account मे ले जाना चाहिये।

कई लेखकों की यह धारणा है कि Consignment के कारण जो हानि या लाभ हो उसे T Account में ले जाना चाहिये। पर हमारी राय में इस हानि या लाभ को Profit & Loss Account मे अधिक उचित है। इसका कारण यह है कि Consignment पर भेजे गये माल का विक्रय हमारे व्यापारगृह मे अन्य किसी व्यक्ति अर्थात् हमारे प्रतिनिधि के व्यापारगृह मे हुआ है और इसलिये हमे इस विक्रय की रकम को हमारे (Sales) में सम्मिलित नही करना चाहिये। इसके अतिरिक्त Consignment A/c में कुछ ऐसे खर्चे डेबि जाते हैं जो विक्रय से सम्बन्ध रखते है।

अगर सब माल नही बिका है तो Consignment A/c को बन्द करने के पहिले जो माल बच ग उसकी कीमत आंक कर उसका लेखा करना चाहिये। कीमत बाजार भाव या क्रय मूल्य में से जो कम हो उसके अनु आंकना चाहिये। इसके अतिरिक्त Consignment के माल से सम्बन्धित जितना खर्चा प्रधान तथा एजेन्ट ने कि है उसकी अनुपातिक रकम बचे हुये माल के मूल्य में जोड देना चाहिये। इसके अतिरिक्त एक और बात का ध्या रखना चाहिये कि केवल उस माल की कीमत ही आंकनी चाहिये जो वास्तव में स्टाक में है। जो माल चोरी हो गया, या खराब हो गया है या उड गया है उसे स्टाक में नही समझना चाहिये। जैसे यदि 1,000 टन कोयले की लागत, प्रधान तथा एजेन्ट द्वारा किये गये खर्चों सहित 10,000 रु० है। 500 टन कोयला बिक गया और 20 टन कोयला मार्ग में चोरी गया तो स्टाक केवल 480 टन का समझना चाहिये और उसकी कीमत निम्न प्रकार से निकालनी चाहिये—

$$\frac{480}{1,000} \times 10,000 = 4,800 \text{ रु०}$$

इस प्रकार जो स्टाक की रकम आंकी जाती है उसमें एक नये खाते 'Goods With Agent Account' को डेबिट कर Consignment Account को क्रेडिट किया जायेगा। अन्तिम खाते बनाते समय Goods With Agent Account के शेष को चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जायेगा।

पर यह ध्यान रहे कि स्टाक का मूल्य आंकते समय प्रधान तथा एजेन्ट द्वारा किये गये खर्चों का आनुपातिक हिस्सा लेना चाहिये जो कि समस्त माल पर किये गये है। प्रायः एजेन्ट कुछ ऐसे खर्चे करता है जो [illegible] सम्बन्धित है। ऐसे खर्चों का अनुपातिक हिस्सा बचे हुये स्टाक के मूल्य में नहीं जोड़ना चाहिये।

(8) अन्तिम खाते बनाते समय Goods [illegible]

9. For Profit on consignment	Consignment a/c	P & L A/c
10. For Loss on consignment	P &L A/c	Consignment
11. For Closing of Goods sent on consignment a/c	Goods sent on Consignment a/c	Trading a/c

Consignee's Book

1. For receiving goods on consignment	No entries	
2. For paying expenses on consignment	Consignor's a/c	Cash or creditor's A/c
3. For sending advance	Consignor's a/c	Bank or B/P A/c
4. For sales	Cash or Purchaser's A/c or Purchases A/c	Consignor's a/c
5. For Commission	Consignor's a/c	Commission A/c
6. For remittance of net proceeds	Constgnor's a/c	Bank or B/P A/c

Example On 1st July 1957, the Eastern Watch Co., Bombay, consigned 100 pieces of wall clocks to the English Watch Co., Jodhpur. The cost price of the wall clocks was Rs. 10,000 but they were charged at proforma invoice price so as to show a profit of 20% on cost. On the same date the consignors paid Rs. 50 for freight and Rs. 100 for insurance. The goods were received by the consignees on 10th July and they paid Rs. 600 as custom duty and Rs. 3 as carriage charges and sent Rs. 5,000 as an advance. On 30th July, the consignees sold the entire consignment for cash at proforma invoice price. The consignees prepared an account sales deducting the expenses incurred and commission at 5% on gross sale proceeds. They also remitted the balance due by means of a bank draft along with the Account Sales.

Show the necessary entries in relation to the above transactions and the Ledger Accounts in the Books of the consignor as well as ths consignee.

उदाहरण

1 जुलाई 1957 को ईस्टर्न वाच कं०, बम्बई ने 100 दीवार घड़ियां इंगलिश वाच कं० जोधपुर को बेचने के लिये भेजी। घड़ियों का लागत मूल्य 10,000 रु० था परन्तु उनको कच्चे बीजक (Proforma invoice) के मूल्य पर, जो लागत मूल्य पर 20 प्रतिशत अधिक था, भेजी गई। उसी दिन ईस्टर्न वाच कम्पनी ने 50 रु० रेल भाड़े और 100 रु० बीमे के चुकाये। इंगलिश वाच कं० ने माल 10 जुलाई को प्राप्त किया और उन्होंने 600 रु० कस्टम ड्यूटी और 3 रु० गाड़ी भाड़े के चुकाये और 5,000 रु० [illegible] के भेजे। 30 जुलाई को इंगलिश वाच कम्पनी ने कुल घड़ियां कच्चे बीजक के मूल्य पर बेच दीं। इंगलिश वाच कं० ने बिक्री खाता तैयार किया जिसमें उन्होंने अपने खर्चे और ५ प्रतिशत कमीशन [illegible] किया और [illegible] भेज दिया।

दोनों पक्षों की पुस्तकों में प्रविष्टियां दीजिये और खाताबही में [illegible]।

Solution :—

Consignor's Books

Journal

1957	Particulars		s. Dr.	Rs. Cr
July 1	Consignment to Jodhpur A/c To Goods sent on Consignment A/ [100 Wall clocks sent to the English Watch Co. Jodhpur on consignment basis.]	Dr.	10,000	10,000
,,	Consignment to Jodhpur A/c To Cash A/c [Freight and insurance paid]	Dr.	150	150
July 13	Bank A/c To The English Watch Co. [Advance received)]	Dr.	5,000	5,000
Aug. 1	The English Watch Co. To Consignment to Jodhpur A/c [Gross proceeds received by them as per Account sale]	Dr.	12,000	12,000
,,	Consignment to Jodhpur A/c To The English Watch Co [Expenses and commission deducted from the A/s]	Dr.	1,203	1,203
,,	Bank To The English Watch Co. [Balance due received]	Dr.	5,797	5,797
Dec. 31	Consignment to Jodhpur A/c To P. & L. A/c [Profit transferred]	Dr.	647	674
,,	Goods on Consignment A/c To Trading A/c [Balance transferred]	Dr.	10,000	10,000

Consignment to Jodhpur A/c

1957		Rs.	1957		Rs.
July 1	To Goods on Consignment A/c	10,000	Aug. 1	By The English Watch Co. (Sale proceeds)	12,000
	,, Cash — Freight Insurance	50 100			
Aug. 1	,, The English Watch Co. Custom Carriage Commission	600 3 600			
Dec. 31	,, P & L A/c (Profit transferred)	647			
		12,000			12,000

The English Watch Co. (Consignees)

Aug. 1	To Consignment to Jodhpur A/c	12,000	July 13 Aug. 1 ,,	By Bank ,, Consignment ,, Bank	
		12,000			

Goods sent on Consignment A/c

Dec. 31	To Trading A/c transferred	10,000	July 1	By Consignment to Jodhpur A/c	

Consignee's Books

Journal

			Rs.	
July 10	The Eastern Watch Co. To Bank A/c (Advance against the consignment sent)	Dr.	5,000	
,,	The Eastern Watch Co. To Cash A/c (Custom Duty Rs. 600 and carriage Rs. 3 paid on consignment goods)	Dr.	603	
July 30	Bank A/c To The Eastern Watch Co. [Consignment goods sold)	Dr.	12,000	12,[illegible]
,,	The Eastern Watch Co. To Commission A/c (Commission on gross proceeds at 5%)	Dr.	600	60[illegible]
,,	The Eastern Watch Co. To Bank (Balance due remitted)	Dr.	5,797	5797

The Eastern Watch Co. Bombay (Consignors)

		Rs.			Rs.
July 10	To Bank	5,000	July 30	By Bank	12,[illegible]
,, 30	,, Cash	603			
,, ,,	,, Commission A/c	600			
	,, Bank	5,797			
	Rs.	12,000		Rs.	[illegible]

Example The Hind Cycles Ltd. of Bombay appointed Daulatram of [illegible] their selling agents on the following terms :—

[a] Goods to be sold at invoice price or over ;

[b] Daulatram to be entitled to a commission of 10[illegible] on the [illegible] any surplus price realised ;

[c] The Principals to draw on their agents at 6 [illegible] for 75 [illegible]

On 1st Aug. 1955, 1500 [illegible] consigned to [illegible] including freight and invoiced at Rs. 15[illegible]

Goods on Consignment Account

Dec. 31	To Trading a/c transferred	1,80,000		Aug. 1	By Consignment A/c	1,80,000

Stock with Agent Account

Dec. 31	To Consignment A/c	91,500				

Bills Receivable Account

Aug. 1	To Daulatram	1,68,750		Oct. 3	By Bank A/c	1,68,750

Books of the Consignee—

The Hind Cycles Ltd.

Aug. 1	To Bills Payable A/c	1,68,750	Dec. 31	By Bank	1,18,800
Dec. 31	,, Bank	1,7(0	,,	,, Balance c/d	65,150
,,	,, Commission	13,500			
		1,83,950			1,83,950

Bills Payable Account

Oct. 3	To Bank	1,68,750	Aug. 1	By Hind Cycles Ltd.	1,68,750

N. B.—The Agent's commission has been calculated as follows :—

	Rs.
10% on Rs. 1,80,000 (Invoice price)=	10,800
25% on Rs. 10,800 (Surplus price)=	2,700
Total Commission	13,500

Example—Pyare Lal & Sons of Delhi purchased 10,000 yards of cloth for Rs. 20,000 of which 5,000 yds. are sent on consignment to Maghrub Chand & Bros. of Ajmer at the selling price of Rs. 3 per yd. The consignors paid Rs. 500 for freight and Rs. 50 for packing etc.

Maghrub Chand and Bros. sold 4,000 yds at Rs. 4 per yd. and incurred Rs. 200 for Sundry expenses. They are entitled to a commission of 5% on total sale proceeds plus a further 10% on any surplus price realised over Rs. 3 per yd

3,000 yds. are sold at Delhi directly at Rs 3 a yd. less Rs. 300 for expenses and commission. Owing to a fall in market price the stock of cloth in hand is to be reduced by 10%.

Prepare Consignment a/c and Trading & Profit & Loss a/c in the book of Pyare Lal & Sons and the account of m/s. Pyare Lal & Sons in the books of the Consignees.

उदाहरण

दिल्ली के प्यारेलाल एण्ड सन्स ने 20,000 रु० मे 10,000 गज कपडा खरीदा जिसमे से 5,000 गज अजमेर के मगरूबचन्द एण्ड सन्स को 3 रु० प्रति गज विक्रय मूल्य पर चलानी पर भेज दिया। चालान करने वालो ने 500 रु० रेल किराया और 50 पैकिंग के चुकाये। मगरूबचन्द एण्ड सन्स ने 4,000 गज कपडा 4 रु० प्रति गज के हिसाब से बेच दिया और 200 रु० विविध खर्चो मे चुकाये। वे कुल बिक्री पर 5 प्रतिशत व 3 रु० प्रति गज से अधिक मूल्य पर 20 प्रतिशत कमीशन पाने के अधिकारी है।

3,000 गज कपडा दिल्ली मे 3 रु० प्रति गज की दर से, 300 रु० खर्चे व कमीशन कम करके बेचा। बाजार दर कम हो जाने के कारण शेष कपड़े के स्टाक का मूल्य 10 प्रतिशत कम हो गया।

प्यारेलाल एण्ड सन्स की पुस्तकों मे चालान खाता तथा व्यापार व लाभ-हानि खाता तथा चालान पाने वाले की पुस्तको मे प्यारेलाल एण्ड सन्स का खाता बनाइये

Solution –

Consignor's Books

Ajmer Consignment Account

		Rs.			Rs.
To Goods sent on consignment		10,000	By Maghrub Chand & Bros		16,000
,, Cash A/c (Expenses)		550	,, Stock at cost	2,000	
,, Maghrub Chand & Bros.—			Less 10%	200	
Expenses	200			1,800	
Commission	1,600	1,800	Add expenses 1/5th of Rs. 550	110	1,910
To Profit & Loss A/c		5,560			
		17,910			17,910

Note.—Rs. 200/-Sundry Expenses have been considered to be selling expenses.

Trading & Profit & Loss Account

	Rs.		Rs.
To Purchases	20,000	By Goods sent on consignment a/c	10,000
,, Gross Profit c/d	2,600	By Sales	9,000
		By Stock (at cost less 10%)	3 600
	22,600		22,600
To Expenses	300	By Gross Profit b/d	2,600
,, Net Profit	7,800	By Consignment a/c	5,560
	8,160		8,160

Consignee's Books

Pyare Lal & Sons

	Rs.		Rs.
To Cash a/c (Expenses)	200	By Cash a/c (sale proceeds)	16,000
,, Commission a/c	1,600		
,, Balance c/d	14,200		
Rs.	16,000	Rs.	16,000

Example— Govind Ram Gopal Ram sent a consignment of certain goods to their Agra Agent invoiced at Rs. 90,000. This price included a margin of 20% on cost price to cover expenses and profit. A part of the goods were sold for cash Rs. 24,000 and a part on credit to Mr. Bhojraj for Rs. 2,000. Out of this latter sum only Rs. 1,500 could be recovered, the balance being irrecoverable. The agents reported that they paid 1% brokerage on sales; that goods worth Rs. 500 had been totally damaged in transit and goods worth Rs. 72,000 were in Stock. The agents also sent a Bank Draft for the balance due after deducting del credere commission at 5% on gross sales.

Record the above transactions in the Ledger of both the parties.

उदाहरण

गोविन्दराम गोपालराम ने अपने आगरे के एजेन्ट को 90,000 रु० के मूल्य पर चालान पर माल भेजा। इस मूल्य में लागत मूल्य का 20 प्रतिशत खर्चे और नफे का शामिल था। कुछ माल नकद से 24,000 रु० में बेच दिया गया और कुछ भोजराज को 2,000 रु० उधार बेचा। इस रकम में से केवल 1,500 रु० वसूल हुये और बाकी डूब गये। एजेन्ट ने बतलाया कि उसने बिक्री पर 1 प्रतिशत दलाली के चुकाये, 500 रु० का माल रास्ते में बिल्कुल खराब हो गया तथा 72,000 रु० का माल स्टाक में बचा। एजेन्ट ने कुल बिक्री पर 5 प्रतिशत परिशोध कमीशन (Del Credere Commission) काट कर शेष का बैंक ड्राफ्ट भेज दिया।

दोनो पक्षो का लेजर तैयार कीजिये।

Solution:—

Books of the Consignors

Consignment to Agra Account

		Rs.		Rs.
To Goods on Consignment a/c		75,000	By Consignment	26,000
,, Consignee			,, Stock	60,000
Brokerage	260			
Commission	1,300	1,560		
,, P. & L. A/c		9,440		
		86,000		86,000

Consignee's Account

To Consignment A/c	26,000	By Consignment A/c	1,560
		,, B/R	24,440
	26,000		26,000

Goods on Consignment A/c

To Trading A/c Transferred	75,000	By Consignment A/c	75,000

Stock with Agent A/c

To Consignment	60,000		

Books of the Consignee

Govind Ram Gopal Ram

To Cash	24,000	By Cash (Brokerage)	260
,, Bhoj Raj	2,000	,, Commission	1,300
		,, Bank	24,440
	26,000		26,000

Commission Account

To Bhoj Raj	500	By Govind Ram Gopal Ram	1,300
,, P. & L A/c	800		
	1,300		1,300

Example— On 1st July 1957, The Bawa Glass Works, Delhi, consigned 100 cases of crockery and glasswares to their agents at Jaipur invoiced proforma at Rs. 20,000, this being the selling price obtained by adding 25% to the cost price. They also paid freight Rs 500 and insurance Rs 1,000.

In the course of transit 20 cases were lost and on a claim being made, a sum of 3,200 was received on 7th September 1957 by the Consignor in cash. The agent took delivery of the remaining cases on 8th July at Jaipur and paid Rs. 800 as custom duty, Rs. 80 as octroi and Rs 40, as cartage.

On 29th Dec., 1957, the agents rendered to their principals an account sale showing that 60 cases were sold for Rs. 14,000 and that they have paid brokerage at 1½%. The agents after deducting the expenses incurred by them and their commission at 5% on gross sale proceeds remitted the balance due by a Darshani Hundi.

Record the above transactions in the Ledger of the consignor and the consignee.

उदाहरण

1 जुलाई 1957 को बावा ग्लास वर्क्स, दिल्ली ने 100 पेटी सामान की अपने जयपुर के एजेन्ट को 20,000 रु० के मूल्य पर भेजी, इस मूल्य मे लागत मूल्य का 25 प्रतिशत जुड़ा हुआ है। उन्होंने 500 रु० रेल और 1,000 रु० बीमा चुकाया। रास्ते मे 20 पेटी खो गईं और दावा करने पर 7 सितम्बर 1957 को बावा वर्क्स को 3,200 रु० नकद मिले। एजेन्ट ने 8 जुलाई को जयपुर मे शेष पेटिया सम्हाल ली और 800 रु० ड्यूटी, 80 रु० चुंगी और 40 रु० गाडी भाड़े के चुकाये।

29 दिसम्बर 1957 को एजेन्ट ने विक्रय खाता अपने प्रधान को भेजा जिनमे 60 पेटियां 14,000 रु० में बेची गई थी और 1½ प्रतिशत दलाली चुकाई गई थी। एजेन्ट ने कुल बिक्री पर 5% कमीशन और अपने ... के लिये दर्शनी हुण्डी भेज दी।

Solution:—

Books of the Consignor — **Consignmen Account**

1957			Rs.	1957		Rs.
July 1	To Goods on Consignment		16,000	Sept. 7	By Cash	3,200
,,	,, Cash			Dec. 31	,, Consingnee's A/c	14,000
	Freight	500		,,	,, Stock with Agent A/c	3,730
	Insurance	1,000	1,500			
Dec. 31	,, Consignee's A/c					
	Custom Duty	800				
	Octroi	80				
	Cartage	40				
	Brokerage	210	1,830			
	Commission	700	1,600			
	,, P. & L. A/c.		20,930			20,930

Consignee's Account

Dec. 31	To Conisgnment A/c	14,000	Dec. 31	By Consignment A/c	1,830
			,,	,, Bank	12,170
		14,000			14,000

Goods on Consignment A/c

Dec. 31	Trading A/c	16,000	July 1	By Consignment A/c	16,000

Stock with Agent A/c

Dec. 31	To Consignment A/c	3,730			

Books of the Consignee

The Bawa Glass Works Account

July 8	To Cash	920	Dec. 29	By Cash	14,000
Dec. 29	,, ,,	210			
,,	,, Commission A/c	700			
,,	,, Bank	12 170			
		14,000			14,000

N. B. The value of the stock has been arrived at as follows:—

				Rs.
	Cost of 20 cases @ Rs. 160		=	3,200
Add—	Freight & Insurance	$\frac{1500}{100} \times 20$	=	300
	Custom, Octroi & Cartage	$\frac{920}{80} \times 20$	=	230
				3,730

नोट:—चूंकि 20 पेटी माल रास्ते में ही गुम हो गया इसलिये जयपुर में चुंगी, गाड़ी भाड़ा इत्यादि 80 पेटी पर ही देना पड़ेगा।

Exercises— On lst June 1955 The M Coal Co. Ltd. consigned to M. Sales Ltd. 2,000 tons of coal invoiced at Rs. 10 per ton The pit cost of the coal and railway freight were Rs. 7.50 and Rs. 2 per ton respectively

On 25th June an account sales was received from the M. Sales Company showing 1,000 tons sold at Rs.16 a ton, Sale Expenses Rs 880, Insurance Rs. 120. Brokerage $1\frac{1}{4}$% and Commission $2\frac{1}{2}$%. The consignees enclosed a bill for the proceeds less expenses and reported a shortage of weight of 40 tons on the whole consignment.

Show the necessary accounts in the books of M.Coal Co., Ltd.

उदाहरण ४

1 जून 1955 को एम० कोल कं० ने एम० सैल्स लि० को 2,000 टन कोयला 10 रु० प्रति टन के हिसाब से चालान पर भेजा। खान की खुदाई व रेल किराया क्रमश: 7 रु० 50 नये पैसे और 2 रु० प्रति टन हुये।

25 जून को एम० सेल्स कं० से विक्रय खाता प्राप्त हुआ जिसमे 1,000 टन कोयला 16 रु० प्रति टन के हिसाब से बेचने का विवरण, 880 रु० विक्रय खर्च, 120 रु० बीमा, 1 प्रतिशत दलाली और 2 प्रतिशत कमीशन सम्मिलित था। एजेन्ट ने खर्चें आदि काट कर शेष रकम का एक बिल भेज दिया और 40 टन कोयला कम होने की सूचना दी। एम. कोल कम्पनी की पुस्तको मे आवश्यक खाते बनाइये।

Solution .—

Consignment to M. Sales Ltd. Account

	Rs.		Rs.
To Goods sent on consignment A/c	15,000	By M. Sales Ltd	16,000
,, Cash (Freight) —	4,000	,, Unsold Stock A/c.—	
,, M. Sales Ltd.—		Cost $\frac{960}{2000}$ of Rs. 15,000	
Expenses	880	= 7500	
Insurance	120	Frieght $\frac{960}{2000}$ of Rs 4,000	
Brokerage	200	= 1920	9,120
Commission	400		
,, P. & L. A/c ...	4,520		
Rs.	25,120	Rs.	25,120

M. Sales Ltd. Account

Consignment A/c	16,000	By Consignment A/c	1,600
		,, B/R A/c	14,400
Rs.	16,000	Rs	16,000

Goods sent on Consignment Account

To Trading A/c	15,000	By Consignment A/c	15,000

Stock with Agent Account

To Consignment A/c	9,120		

(ब) माल खरीदने के लिये एजेन्सी

कभी २ माल खरीदने के लिये भी एजेन्ट नियुक्त किये जाते है। जब माल खरीदने के ... किये जाते है तो प्रधान उन्हें रुपया भी देता है। एजेन्ट मालिक की आज्ञानुसार माल खरीदता रहता है खर्चा और कमीशन लगा कर प्रधान के पास हिसाब भेजता है। ऐसी स्थिति मे प्रधान और एजेन्ट का स और लेनदार का होता है। एजेण्ट कभी देनदार और कभी लेनदार होता है।

प्रधान की बहियों में प्रविष्टियाँ:—

(1) जब प्रधान एजेण्ट को रुपया भेजता है।

Agent Dr.
To Cash a/c

(2) जब एजेण्ट से माल प्राप्त होता है।

Purchases a/c Dr.
To Agent } (वस्तुओं का मूल्य एवं खर्चे व कमीशन की रकम

एजेण्ट की बहियों में प्रविष्टियाँ;—

(1) रुपया मिलने पर—

Cash a/c Dr.
To Principal

(2) माल खरीदने पर—

Principal Dr.
To Cash (or Creditors) } (वस्तुओ के मूल्य एवं खर्चे की रकम से)

(3) Principal Dr.
To Commission A/c } (कमीशन की रकम से)

Example — A Flour Mill appointed X as their agent for purchasing wheat on a commission of 2% and sent Rs. 21,000 to the latter by way of an advance. X purchased 2,500 maunds of wheat at Rs. 12 50 per md. for cash. He forwarded the wheat bags to the Flour Mill incurring the following expenses:—

Brokerage Rs. 50, Cost of bags Rs. 800, Freight and Cartage Rs. 2,000.
Give the necessary a/cs in the books of both the parties.

उदाहरण

एक आटे की मिल ने एक्स को अपना एजेण्ट 2 प्रतिशत कमीशन पर गेहूं खरीदने के लिये नियुक्त किया और 21,000 रु० पेशगी भेजे। एक्स ने 2,500 मन गेहूं 12 रु० 50 नये पैसे प्रतिमन की दर से नकद खरीदा। उसने गेहूं के बोरे मिल को भेज दिये और निम्न खर्चे चुकाये:—दलाली 50 रु०, बोरों का मूल्य 800 रु०, रेल भाड़ा व गाड़ी भाड़ा 2,000 रु०।

दोनों पक्षों की ... में खाते ...

Solution—

Principal's Books

X

	Rs		Rs.
To Cash A/c	21,000	By Purchases A/c	34,725
" Balance c/d	13,725		
Rs.	34,725		34,725
		By Balance b/d	13,725

Purchases Account

To X	34,725		

Agent's Books

Flour Mill Account

To Cash (Cost of goods)	31,250	By Cash (Advance)	21,000
" " (Brokerage)	50	" Balance c/d	13,725
" " (Cost of bags)	800		
" " (Freight & Cartage)	2,000		
" Commission A/c	625		
Rs.	34,725	Rs.	34,725
To Balance b/d	13,725		

(स) कर्ज उगाही के लिये एजेन्सी

कभी २ देनदारो से रुपया प्राप्त करने के लिए भी एजेण्ट नियुक्त किए जाते है। ऐसी स्थिति में एजेण्ट वसूल किये हुए रुपयों मे से उगाही का खर्चा और अपना कमीशन काट कर बाकी रुपया मालिक को भेज देता है। इस तरह के लेन-देन की निम्नलिखित प्रविष्टिया की जायेगी.—

मालिक की बहियाँ:—

(a) जब एजेण्ट कुछ रुपया वसूल करता है.—

Agent Dr.
  To Debtors a/c (जिन ऋणियो से रकम वसूल हुई हो)

(b) यदि रुपया संग्रह करते समय बट्टा काटा गया हो—

Discount A/c
  To Debtors A/c (जिन ऋणियों को बट्टा काटा गया हो)

(c) एजेण्ट के खर्चे और कमीशन के लिए और रुपया प्राप्त करने के लिए—

Cash Account Dr.

Trade Expenses a/c Dr.
  To Agent

एजेन्ट की बहियाँ—

(a) रुपया वसूल करने पर :—

Cash A/c Dr.
To Principae } (बट्टा काट कर प्राप्त खरी रकम से)

(b) खर्चे और कमीशन और रुपया भेजने के लिए :—

Principal Dr.
To Cash a/c
,, Commission a/c.

Example—A has a number of debtors in Kanpur. He therefore appoints B as his agent to collect these book debts at Kanpur at a commission of 2%. B actually collected Rs 12,500 from A's debtors, expenses of collection being Rs. 55 and discount allowed being Rs. 45 Debts amounting to Rs. 300 were found absolutely irrecoverable. B remitted the amouut to A by *means of a cheque.*

Show the transactions in the books of A and B.

उदाहरण

अ के कानपुर मे बहुत से ऋणी हैं। वह ब को कानपुर मे ऋण वसूल करने के लिये 2 प्रतिशत कमीशन पर एजेन्ट नियुक्त करता है। ब ने अ के ऋणदाताओं से 12,500 रु० वसूल किये, उगाही का खर्च 55 रु० और बट्टा 45 रु० हुआ। 300 रु० के ऋण बिलकुल वसूल नही हो पाये। ब ने अ को चैक से रकम भेज दी।

अ और ब की पुस्तकों में खाते खोलिये।

Solution:—

A's Books

Sundry Debtors

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	12,845	By B	12,500
		,, Discount a/c	54
		,, Bad debts a/c	300
Rs.	12,845	Rs.	12,845

B

	Rs.		Rs.
To Sundry Debtors	12,500	By Sundry Expenses a/c	55
		,, Commission	250
		,, Cash a/c	12,195
Rs.	12,500	Rs.	12.500

B's Books

A

	Rs.		Rs.
To Cash (Expenses)	55	By Cash a/c	12,500
,, Commission a/c	250		
,, Bank	12,195		
Rs.	12,500	Rs	12,500

Questions (प्रश्न)

1. What is the difference between (a) Consignment and a sale and (b) Consignment a/c and Account Sale ?

नीचे लिखो मे क्या अन्तर है ।—

(a) चालानी और बिक्री (b) चालानी खाता और बिक्री पत्र ।

2. How should a consignment be recorded in the books of principal and agent ?

प्रेषण अथवा चालानी का हिसाब प्रधान और एजेन्ट की वहियो मे कैसे रखना चाहिये ?

Q. 3 Delhi Cloth Mills sent to Ganesh Das Dhan Raj of Calcutta a consignment of goods to be sold on a Commission of $7\frac{1}{2}\%$ on sale proceeds Goods were invoiced at a cost of Rs. 12,563. The Consignor paid the following charges :—

Freight Rs. 500 and Carriage Rs. 120.

Consignee paid the following expenses :—

Fire Insurance	Rs. 50.
Carriage	Rs. 80.
Sales Expenses	Rs. 400.

5/6th (Five sixth) of the goods were sold for Rs. 18,000, the balance of the goods were destroyed by fire in Calcutta but the consignees received a sum of Rs. 2,500 from the Insurance Company as compensation. Consignees sent a bank draft for the amount due.

Journalise the above transactions in the books of consignor and consignee and post them in their ledgers.

(Ans :—Profit Rs. 5,437)

Q. 4. On 5th June 1955, The Indo Sewing machines Manufacturing Co. of Calcutta consigned to Bhupendra Sen & Co. of Delhi 150 Sewing Machines valued at Rs. 220 each. The cost of the Sewing machines was, however, Rs. 200 each only. Railway charges and other expenses amounted to Rs. 250 at Calcutta. The consignees paid the following expenses :—

Freight	Rs. 225
Insurance	Rs. 300
Railway charges	Rs. 125

During the three months ended 31st August 1955 Bhupendra Sen & Co. sold 100 machines at an average price of Rs. 225 each. They charged a commission of $7\frac{1}{2}\%$ on all sales and remitted the balance due on 31st Aug. 1955.

Record the above in the ledger of the consignor.

(Ans :—Profit Rs. 212.50)

Q. 5. On 1st September 1957 Krishna of Kanpur despatched on consignment to Mohan of Madras 50 cases of Silken goods invoiced proforma at Rs. 150 per case to be sold by the latter on the consignor's account. A commission of 3% is payable to Mohan upon sales and all charges are borne by Krishna. Krishna paid freight and insurance at Kanpur amounting to Rs. 510 and drew upon Mohan at 3 months sight for Rs 4,500 aginst despatch.

Mohan sold for cash 10 cases at Rs. 180 a case on 15th October 1957, 25 cases at Rs. 203 and the balance on 31st October, 1957 at Rs 195 a case, He forwarded an A/S to Krishna on 2nd November, 1957 deducting the commission due and charges incurred, such charges amounting to Rs. 405 for unloading, cartage etc, and remitted a draft for the balance.

Show the transactions in the consignor's books.

(Ans :—Profit Rs. 1,091)

Q. 6 The Kanpur Consignment A/c in the books of Hari of Bombay showed a debit balance of Rs. 1,500 representing the cost price of 10 bicycles as on 1st Jan. 1955 On 1st March he sent a further consignment to Kanpur of 40 bicycles costing Rs. 160 each, invoiced proforma at Rs. 180 each. The freight and other charges on the same amounted to Rs 200. On 1st July, the Kanpur agent sent an A/S showing that 8 bicycles from the old stock realised Rs 140 each and 25 bicycles from the second consignment realised Rs 200 each and 15 bicycles remained unsold in Stock. The Kanpur Agent remitted a sixty day's sight draft on account for Rs. 4,000 which was discounted by Hari of Bombay for Rs. 3,975. Two bicycles from the old stock being unsaleable at Kanpur, were returned to Bombay for which the Kanpur Agent sent a separate debit note for Rs. 30 being expenses incurred by him. The Kanpur agent is entitled to a selling commission of 5% The bicycles are likely to fetch Rs. 150.

Prepare the necessary accounts in the books of Hari.

(Ans —Profit Rs. 284)

Q. 7. The Hindustan Cycles Ltd. of Bombay appointed A of Agra as their selling agent on the following terms:—

(a) *Goods to be sold at invoice price or over.*

(b) A to be entitled to a commission of $7\frac{1}{2}\%$ on the invoice price and 20% of any surplus price realised.

(c) The Principal to draw on the Agent at 30 d/d for 80% of the invoice value

On 1st August 1952 one thousand bicycles were consigned to A, each bicycle costing Rs. 64 including freight and invoiced at Rs. 80. Before 31st Dec. 1952 (when the principal's books are closed) A met his acceptance on the due date; sold off 820 bicycles at an average price of Rs. 93 per bicycle, the sale expenses being Rs. 1,250 and remitted the amount due by means of a Bank draft.

Twenty of the unsold bicycles were shop-soiled and were to be valued at a depreciation of [illegible]%.

Show by means of ledger a/c how these transactions would be recorded in the books of both the parties.

(Ans:—Profit Rs. 14,838)

Q. 8. Bharat Stores of Calcutta consigned goods invoiced (Proforma) at Rs 20,000 (cost price being Rs. 15,000) to Modern Stores of Bombay to be sold by the latter at marked prices.

The terms of agency were:—Selling Commission 5% on gross sales, Del Credere Commission $2\frac{1}{2}\%$ on credit sales; Rs. 6,000 to be paid in advance by the consignees to the consignors against the consignment.

The consignors paid for Freight Rs. 700. Cartage and coolie Rs. 100 & Insurance Rs. 300

The consignees paid Cartage and coolie Rs. 150; Godown rent Rs. 200, and Fire Insurance Rs. 550.

A part of the consignment was sold to Verma & Co. for Rs. 10,000 and a part for cash Rs. 6,000. The consignees have sent an Account Sales together with a Sight Draft for the balance due. The Stock in hand at the invoiced price is Rs. 4,000.

Prepare Consignment Account, Consignee's Account and Goods sent on consignment Account in the ledger of Consignors.

(Ans. Profit Rs. 1,350)

Q. 9. Hassan Bros. of Lahore sent on consignment to their agent in Kabul goods invoiced at Rs 45,000, this being the selling price of the consignment obtained by adding 30% to cost price to cover expenses, profit and selling commission.

At the end of six months the agent remitted the sum of Rs. 12,000 made as under:—

		Rs.
Proceeds of goods of sold		13,000
Less 5% Commission	650	
Expenses	350	1,000
		12,000

The agents reported that goods of the invoice value of Rs 600 had been totally damaged in transit and he sent a list of stock still held amounting to Rs 31,400. Show how these transactions would be dealt with in the books of Hassan Bros

(Ans. Profit Rs. 1,538 46)

Q 10. Mazda & Co. of Ceylon consigned goods costing Rs. 5,000 to Ram Lal & Bros of Lahore & invoiced the same proforma at 20% above cost. They paid thereon Rs 220 Freight & Cartage and Rs. 80 for Insurance. They drew on the agents for Rs 2,000 as advance against consignment and sold the bill for Rs. 1950. They received A/S showing that 3/4ths of the goods were sold for Rs 5,200 and the Sale expenses amounted to Rs 175 and their commission Rs 300. A two months draft was received from Ram Lal & Bros. in settlement of account to date.

Show these transaction in the books of both the parties.

(Ans. Profit Rs. 700)

Q 11. M/s Khem Chand of Ahmedabad sent a consignment of 2,56,000 lbs cloth invoiced at 69 nP. per lb. to M/s Mohan Das Ram Chandra of Kanpur to be sold at their risk. The agents sold 1,92,000 lbs of cloth at 94 nP. per lb. The total remittance to the consignors by the Agents amounted to Rs 1,55,000 and the Railway Freight paid by the Agents amounted to Rs. 16,000 Record the transactions in the Ledger of the Consignors showing the profit made on the consignment and balance due by the Agents after allowing their commission at the rate of $1\frac{1}{2}$ nP. per lb of cloth sold by them.

(Ans.—Profit Rs. 33,120. Agent's Balance Rs. 6,600)

Q. 12 Goods are invoiced by X to his agent in South Africa at selling price. The agent reports sales made and collection of book debts by him by monthly advice He receives 5% on cash collected plus an office allowance at the rate of Rs 200 per annum.

During the half-year ending 30th June 1955 goods were invoiced to the agent at a value of Rs 40,000. Such goods cost X Rs 29,500 plus freight Rs 900 and Insurance Rs. 970 During the same period sales were made by the agent amounting to Rs 34,200. Cash collected was Rs 28 800 and discounts were allowed amounting to Rs 200 The agent remitted to X Rs. 28,000.

Included in the shipments to the agent was a consignment partly damaged by sea transit A claim on the insurance company was settled for Rs 620

At 30th June 1955 the stock in the hands of the agent and unsold represents a cost to X of Rs 4,100. Prepare, as in the books of X, accounts showing the results of these transactions for the half-year ending 30th June 1955. Fractions of a rupee may be ignored

(Ans :—Profit Rs 6,070, Agent's Balance Rs 4,460.)

Q 13 The Textile Mills Kanpur appointed Mr. A P Jain, Bombay, as their agent for purchasing raw cotton and sent him Rs 10,000 by way of advance The agent is entitled to a commission of $2\frac{1}{2}$% on all purchases made by him

Mr. Jain purchased 300 bales of cotton at Rs 100 each and his expenses in this connection were Brokerage Rs. 150, Miscellaneous Rs 100 and Freight and cartage Rs 550.

Give the necessary accounts in the books of both the parties

Q. 14. Mr. Hari Ram had his debts amounting to Rs. 2,00,000 at Bombay. He appointed Mr. Kirpa Shanker as his agent to collect these debts at a commission of 2%. The agent collected debts amounting to 1,50,000 expenses of collection being Rs. 300 He allowed Rs. 1,000 as cash discount and intimated his principal that a debtor owing Rs 2,000 had become bankrupt and only 50 nP. in the rupee were recovered from him Mr. Kirpa Shanker remitted the amount due by means of a cheque.

Record the above transactions in the books of both the parties.

TEST EXERCISES

Q. 15 A despatched on consignment basis to C of Kanpur 150 bicycles costing Rs. 90 each invoiced proforma at Rs. 100 each. Freight and other expenses amounted to Rs 1,200 C sent an Account sale showing that 50 bicycles had realized Rs. 120 each and 75 bicycles had realized Rs 125 each. 10 bicycles had got damaged in transit for which C received Rs 800 from the Insurance company in full settlement of the claim lodged Carriage and Insurance charges paid by C at Kanpur amounted to Rs. 100.

C remitted a 60 days draft on account for Rs. 10,000 which was discounted by A for Rs. 9,950. C is entitled to a selling commission of 4% which covers all out of pocket expenses in respect of shipment incurred by C.

Prepare Ledger accounts in the books of both the parties.

(Ans.—Profit Rs. 2,280.)

Q. 16. A Bombey Cotton Mill Co. sends goods to B, their selling Agent in Kanpur for sales at invoice price or over. B is entitled to a Commission of 5% on the invoice price and 25% of any surplus price realised. The Bombay Co. draws on B 30 d/d for 80% of the invoice price and upon sale B remits by Demand Draft the balance of the proceeds after deducting his expenses and commission.

Goods consigned to B cost Rs 1,04,500 including freight and were invoiced at Rs 1,42,000 Sales made by B were Rs. 1,33,300 and his expenses Rs. 1,230.

The goods on the agent's hand unsold on 31st Dec 1955 (when the consignor's books are closed) represented invoice value of Rs 34,600 (original cost Rs. 25,700 and freight thereon Rs. 400). Record these transactions in the Bombay Mill Co's Ledger.

(Ans.—Profit Rs. 42,200)

Q. 17. The Philips Radio Co. Ltd. of Calcutta despatched 1,000 Radio sets costing Rs 60 each to Desai & Co. of Bombay on 25th March 1955. The following expenses were incurred by Philips on the consignment :—Freight Rs. 750, Cartage Rs. 45 and Insurance Rs. 250.

The proforma invoice to the agents was for Rs 90,000 and remuneration was fixed at 5% on the gross sale proceeds. The agents accepted a bill for Rs. 20,000 drawn on them as an advance.

On 30th June 1955, 100 sets were totally destroyed by fire and Rs. 900 were only received by the consignors from the Insurance company in full settlement of the claim. On 31st Dec 1955 the Co. received an A/c from the Agents as under :—

	Rs	Rs.
Sales proceeds 600 Sets		60,000
Less :—		
Customs Duties	10,000	
Dock dues & clearing	500	
Warehousing & Ins.	450	
Sale expenses	600	
Agent's Commission	3,000	14,550
Net proceeds		45,450

They remitted a Bank Draft for the balance due. It was reported by th some of the sets had got damaged and the cost of putting them in repairs was Rs. 600.

Prepare Consignment Account and Consignee's Account in the Ledger of F Co Ltd.

(Ans.—Profit Rs. 6,303.50)

Q. 18. Ram sent a consignment of silken goods to his agent Sohan. These g him Rs. 10,000 and he paid Rs. 800 for freight and Rs. 200 for carriage. As per the te ment he drew a Sight bill on Sohan for 50% of the cost.

On receipt of the consignment Sohan paid Rs. 200 for dock dues and Rs. 1 insurance premium. He sold half ths goods immediately for Rs. 7000 cash and half of der after n fortnight on credit for Rs. 4,000. Sohan paid brokerage @ 1%. Remainder of were destroyed by fire and on a claim being lodged, Ram received the cost of the goods plus tionate expenses incurred by consignor and consignee both.

Sohan sent the Account Sale to Ram and remitted the balance through a ba after deducting 5% commission on Sale proceeds plus $2\frac{1}{2}$% on credit sale proceeds as del commission.

Record the above transactions in Ram's Ledger.

(Ans.—Profit Rs. 1,765)

अध्याय १६

संयुक्त साहस

(Joint Venture)

कभी-कभी एक व्यापारी एक सौदे को बहुत लाभदायक समझता है परन्तु फिर भी उसको अपने अकेले की जोखिम पर निम्नलिखित कारणों से नहीं कर सकता :—

(अ) उसके पास उस सौदे में लगाने के लिये पर्याप्त पूंजी न हो;

(ब) वह उस कार्य को करने में दक्ष न हो; और

(स) यदि हानि हो जाय तो वह अकेला पूरी हानि उठाने में समर्थ न हो।

इन परिस्थितियों में वह किसी एक या एक से अधिक व्यक्तियों को अपना साझेदार बनाना चाहता है। जब दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी विशेष काम को करने के लिये एक अल्पकालिक साझा स्थापित करते है तो उस साझे को 'संयुक्त साहस' कहते हैं। यह अल्पकालिक साझा उस कार्य विशेष की पूर्ति के पश्चात् भङ्ग हो जाता है। यह साझा बिना किसी फर्म के नाम से किया जाता है। साझेदार अपने-अपने हिस्से की पूंजी लगाते है और लाभ और हानि को एक निश्चित अनुपात में बांटते है।

ऐसे संयुक्त साहस के हिसाब निम्न तीन प्रकार से रखे जा सकते है :—

(1) **एक साझेदार की बहियों में लेखा:**—इस पद्धति में साझे का पूर्ण कार्य एक साझेदार को सौंप दिया जाता है और शेष साझी केवल उसमें पूंजी का हिस्सा लगाते हैं। ऐसी स्थिति में कार्यकर्त्ता साझी को लाभ के हिस्से के अतिरिक्त कुछ वेतन भी दे दिया जाता है। वहीं संयुक्त साहस का हिसाब अपनी ही बहियों में रखता है और निम्न लेखे करता है :—

(1) वह अपने रोकड़ खाते को डेबिट कर अन्य साझियो के व्यक्तिगत खातों को उनकी लगाई हुई पूंजी से क्रेडिट करेगा। कभी-कभी कोई साझेदार रोकड़ में पूंजी लगाने में असमर्थ होता है तो ऐसी अवस्था में वह किसी निश्चित अवधि के लिये लिखे गये बिल को स्वीकार करके दे देता है जिसे डिस्काउन्ट करा लिया जाता है। ध्यान रहे कि इस प्रकार का डिस्काउन्ट संयुक्त साहस की हानि नही है और इसलिये उस साझीदार के खाते में डेबिट किया जायेगा जिसने कि वह बिल दिया।

(2) वह अपनी बहियो में एक संयुक्त साहस खाता खोलेगा और उसको माल की कीमत और खर्चों से डेबिट कर रोकड़ खाते या जिससे माल उधार खरीदा है उसके व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करेगा।

(3) माल बेचने पर रोकड़ खाते या उस व्यक्ति के खाते को, जिसको माल उधार देचा है, डेबिट कर संयुक्त साहस खाते को क्रेडिट किया जायेगा।

(4) यदि उसको उसके काम के लिये विशेष वेतन या कमीशन दिया गया है तो वह इस रकम से संयुक्त साहस खाते को डेबिट कर अपने कमीशन खाते को क्रेडिट करेगा।

(5) संयुक्त साहस खाता एक हानि लाभ खाता है इसलिये इसकी बाकी निकाल कर हानि या लाभ मालूम किया जायेगा जो साझेदारों में एक निश्चित अनुपात में या बराबर-बराबर बाटेगा। अगर लाभ है तो संयुक्त साहस खाता डेबिट कर अन्य संयुक्त साझियों के खाते उनके हिस्से की रकम से क्रेडिट कर दिये जायेगे और हानि होगी तो इससे विपरीत लेखा किया जायेगा। अपने लाभ या हानि का हिस्सा वह अपने हानि-लाभ खाते में ले जायगा। इस प्रकार संयुक्त साहस खाता बन्द हो जायगा।

(6) इसके पश्चात् साझेदारों की पूंजी मय लाभ या हानि के लौटा दी जावेगी और उनके व्यक्तिगत खाते को डेबिट कर रोकड़ को क्रेडिट किया जायेगा। इस प्रकार उनके व्यक्तिगत खाते भी बन्द हो जावेंगे।

Example 122. A, B and C entered into an agreement to divide the profits and l equally of a Joint Adventure. A bought goods from Hari for Rs. 7,200 and took from his goods valued at Rs. 2,400. He received from B and C their shares of investment. A then p Charges and expenses Rs. 730. The goods were sold for Rs. 12 200. A settled Hari's A/c by f warding him a cheque. He charged 5% Commission on sales as remuneration for services render and sent cheques to B and C in settlement of their account.

Journalise the above transactions and show the Joint Venture A/c as well as Co-a lv tures' Accounts in A's books.

उदाहरण 122.

अ, ब और स ने संयुक्त साहस मे व्यापार करने का समझौता किया। अ ने हरी मे 7,200 रु० का माल खरीदा और अपने स्टाक मे से 2,400 रु० का माल लिया। उसको ब और स ने अपने हिस्से की रकम दे दी। अ ने 730 रु० खर्चे के भुगतान किया। माल 12,200 रु० मे बेचा गया। अ ने चैक द्वारा हरी का खाता चुकती कर दिया। उसने बिक्री पर 5% कमीशन लिया और ब और स को उनके भुगतान मे चैक भेज दिये।

उपरोक्त लेन-देन से जर्नल बनाइये और अ की पुस्तको मे संयुक्त साहस खाता तथा ब और स के खाते तैयार कीजिये।

Solution:— A's Books Journal

		Rs.	Rs.
Joint Venture A/c	Dr	7,200	
To Hari			7,200
(Bought goods from Hari on Joint A/c)			
Joint Venture A/c	Dr	2,400	
To Sales A/c			2,400
(Goods taken from stock for Joint A/c)			
Bank A/c	Dr.	6,400	
To B			3,200
,, C			3,200
(Received from B & C their shares of investments)			
Joint Venture A/c	Dr.	730	
To Bank A/c			730
(Paid expenses incurred on Joint A/c)			
Bank A/c	Dr.	12,200	
To Joint Venture A/c			12,200
(Sold goods for Cash on Joint A/c)			
Hari	Dr.	7,200	
To Bank			7,200
(Settled Hari's A/c by cheque)			
Joint Venture A/c	Dr.	610	
To Commission A/c			610
(5% commission charged on sales of Joint venture goods)			
Joint Venture A/c	Dr.	1,260	
To Profit & Loss A/c			420
,, B			420
,, C			420
(Transfer of profit on Joint A/c to partners' accounts)			
B	Dr.	3,620	
C		3,620	
To Bank A/c			7,240
(Amount remitted in settlement of account to B and C)			

Dr. Joint Venture Account

	Rs.		Rs
To Hari	7,200	By Bank	12,200
,, Sales A/c	2,400	730	
,, Bank	720		
,, Commission	610		
,, Profit transferred to:—			
Profit & Loss A/c	420		
B	420		
C	420		
Rs.	12,200	Rs.	12,200

B

	Rs.		Rs
To Bank	3,620	By Bank	3,200
		,, Joint Venture (Profit)	420
Rs.	3,620	Rs.	3,620

C

	Rs.		Rs.
To Bank	3,620	By Bank	3,200
		,, Joint Venture (Profit)	420
Rs.	3,620	Rs.	3,600

(२) सभी साझियों की बहियों में लेखा :—

जब प्रत्येक साझी संयुक्त साहस के कार्य में कुछ-न-कुछ भाग लेता है तो प्रत्येक ही अपनी-अपनी बहियों में संयुक्त साहस का अलग-अलग हिसाब रखता है। यह हिसाब दो भिन्न-भिन्न पद्धतियों के अनुसार लिखा जा सकता है:—

(अ) प्रथम पद्धति—इस पद्धति के अन्तर्गत प्रत्येक साझी अपनी-अपनी बहियों में केवल उन्ही लेन-देनों का लेखा करता है जिन लेन-देनो को उसने स्वयं ने किया है। अत: वह निम्न प्रकार से लेखा करेगा :—

(1) दोनो साझी अपनी-अपनी बहियों में एक-एक खाता खोलते है जिसे "Joint Venture with ... Account" कहते है। यह खाता संयुक्त साहस खाते के साथ-साथ दूसरे साझी का व्यक्तिगत खाता भी समझा जाता है और इसलिये उससे हुये समस्त लेन-देन भी इसी में लिखे जाते हैं। संयुक्त साहस से सम्बन्धित जितना खर्चा होता है वह उसकी डेबिट की ओर और जितनी रकम मिलती है इसकी क्रेडिट की ओर दिखाई जाती है। अगर दूसरे साझी को रकम भेजी जाती है तो इसी खाते को डेबिट में और अगर उससे रकम आती है तो इसके क्रेडिट में लिखी जायगी।

(2) जब कार्य समाप्त हो जाता है तो साझी अपने-अपने संयुक्त खाते की नकल एक दूसरे के पास भेजते हैं। इसके प्राप्त करने पर दोनो ही अपने यहां एक-एक Memorandum Joint Venture Account या Joint Venture Statement बनाते हैं और इसमें कुल माल का मूल्य, खर्च, बिक्री आदि दिखाकर नफा या नुकसान मालूम करते हैं जो साझेदारों में निश्चित अनुपात में बांट

दिया जाता है । स्मरण रहे कि यह Memorandum Joint Venture Account बही खा. का अङ्ग नही है और इसलिये इसमें किये गये लेखा का विपरीत लेखा अन्य किसी भी खाते में नहीं किया जाता है ।

(3) अन्त में 'Joint Venture with........Account' मे प्रत्येक सयुक्त साझी अपने हिस्से का लाभ (डेबिट की ओर) या हानि (क्रेडिट की ओर) लिख देगा । अब इस खाते की बाकी दूसरे साझी से लेने या देने की राशि होगी ।

(ब) दूसरी पद्धति:—इस पद्धति के अन्तर्गत प्रत्येक साझी अपनी-अपनी बहियों मे एक तो सयुक्त साहस खाता, जो नफा नुकसान बतलाता है, खोलता है और दूसरा प्रत्येक साझेदार का व्यक्तिगत खाता । प्रत्येक साझी, संयुक्त साहस से सम्बन्धित खर्चे और आमदनी के होते ही, दूसरे साझियों को सूचना भेज देता है जिससे कि वे भी अपनी बहियों मे उसी समय लेखा कर लेते है । लेखा इस प्रकार किया जाता है :—

(1) जब माल खरीदा जाता है और खर्चे किये जाते है तब माल और खर्चों की रकम से सयुक्त साहस खाते को डेबिट और रोकड़ खाते या व्यक्तिगत खातो को आवश्यकतानुसार क्रेडिट करना चाहिये ।

(2) जब माल बेचते है तो रोकड खाते या खरीददार के व्यक्तिगत खाते को डेबिट और संयुक्त साहस खाते को क्रेडिट करना चाहिये ।

(3) जब कोई दूसरा साझेदार सयुक्त साहस के लिये माल खरीदे जाने की या खर्चा करने की सूचना देता है तो अन्य साझी उक्त रकम से अपने अपने सयुक्त साहस खाते को डेबिट कर उस साझेदार के खाते को क्रेडिट करेंगे ।

(4) जब किसी साझेदार को कोई व्याज दिया जाता है तो संयुक्त साहस खाते को डेबिट कर अन्य साझियों की बहियों मे उस साझेदार के खाते को क्रेडिट करेगे । व्याज प्राप्त-कर्त्ता साझी की बहियों में व्याज खाते को क्रेडिट किया जायेगा और संयुक्त साहस खाते को डेबिट ।

(5) जब कोई साझेदार माल बेचता है तो दूसरे साझी विक्रेता साझी के व्यक्तिगत खाते को डेबिट कर सयुक्त साहस खाते को क्रेडिट करते है ।

(6) यदि कुछ माल बिकने से रह गया है तो उसे प्रत्येक साझी की बहियों में सयुक्त साहस खाते के क्रेडिट की ओर रखकर नफा या नुकसान मालूम करना चाहिये और नफे या नुकसान के अपने हिस्से को हानि-लाभ खाते मे और दूसरे साझियों के हिस्से को उनके व्यक्तिगत खातों मे ले जाना चाहिये ।

(7) यदि रुपया या बिल मिला है तो रोकड या बिल को डेबिट कर रकम देने वाले को क्रेडिट करना चाहिये । यदि, हमने रुपया या बिल दिया है तो व्यक्ति विशेष को डेबिट कर रोकड खाते या बिल के खाते को क्रेडिट करना चाहिये । ग्राहक से प्राप्त बिल को भुनाने पर जो कटौती (Discount) दी जाती है उसे सयुक्त साहस खाते में डेबिट की जायेगी । पर अगर कोई साझी अपने हिस्से की [illegible] न देकर बिल दे, तो ऐसे बिल के भुनाने पर दी गई कटौती उस साझी के खाते मे डेबिट [illegible] ।

(8) साझेदारो के व्यक्तिगत खातो की अन्त मे बाकी निकाल कर उनको चुका देना चाहिये । [illegible] मिलता है तो रोकड़ खाते को डेबिट कर साझेदार खाते को क्रेडिट करो और यदि रुपया [illegible] है तो साझेदार के खाते को डेबिट व रोकड खाते को क्रेडिट करके हिसाब बन्द कर [illegible] ।

इन उपरोक्त दोनो पद्धतियो मे अन्तर यह है कि प्रथम पद्धति में [illegible] साझी अपने [illegible] ही लेखा करते है जबकि दूसरी पद्धति मे प्रत्येक साझी की बही में समस्त लेन-देनों का लेखा [illegible] ।

Example 123. X and Y agreed to enter into a Joint Ve[illegible] [illegible] X purchased sugar worth Rs 10,000 and paid Rs 20[illegible] [illegible] Y [illegible] worth Rs. 15,000 and paid Rs. 150 as carriage charges X [illegible]

to Y. Y disposed off a certain portion of the whole lot for Rs. 15,000 and X disposed off the remainder for Rs. 11,000.

Enter the above transactions in the Journal and Ledger of both the parties assuming that the profits or losses were to be shared equally.

उदाहरण 123.

एक्स और वाई शक्कर को संयुक्त साहस पर खरीदने और बेचने के लिये राजी हुये। एक्स ने 10,000 रु० की शक्कर खरीदी और 100 गाड़ी भाड़ा चुकाया। वाई ने 15,000 की शक्कर खरीदी और 150 रु० गाड़ी भाड़ा। चुकाया। एक्स ने वाई को 2,525 रु० भेजे। वाई ने कुछ शक्कर 15,000 रु० में बेच दी और एक्स ने शेष को 11,000 रु० में बेची। उपरोक्त लेन-देनो को दोनों पक्षो के जर्नल और लेजर में दिखलाइये। एक्स और वाई लाभ और हानि बराबर बराबर बांटते है।

Solution :—

First Method

Journal of X

		Rs.	Rs.
Joint Venture with Y A/c To Bank (Sugar worth Rs. 10,000 purchased and carriage Rs. 100 paid on joint account)	Dr.	10,100	10,100
Y To Bank (Remittance sent)		2,525	2,525
Bank To Joint Venture with Y A/c (Sugar sold)	Dr.	11,000	11,000
Joint Venture with Y A/c To P. & L. A/c (Profit transferred)	Dr.	375	375

Ledger of X

Joint Venture with Y Account

		Rs.			Rs.
To Bank :—			By Bank		11,000
Sugar	10,000		„ Balance due from Y	c/d	2,000
Carriage	100	10,100			
„ Bank		2,525			
„ P. & L. A/c		375			
		13,000			13,000
To Balance b/d		2,000			

Memorandum Joint Venture Account

		Rs.		Rs.
To Purchases (10000+15000)		25,000	By Sales (11000+15000)	26,000
„ Carriage (100+150)		250		
„ Profit:—				
X	375			
Y	375	750		
		26,000		26,000

Journal of Y

		Rs.	Rs.
Joint Venture with X A/c To Bank (Sugar for Rs. 15,000 purchased and carriage Rs. 150 paid)	Dr.	15 150	15,150
Bank To X (Money Received)	Dr.	2,525	2,525
Bank To Joint Venture with X A/c (Sugar sold)	Dr.	15,000	15,000
Joint Venture with X A/c To P. & L. A/c (Profit transferred)	Dr.	375	375

Ledger of Y
Joint Venture with X Account

		Rs		Rs.
To Bank:—			By Bank	2,525
Sugar	15,000		,, Bank	15,000
Carriage	150	15,150		
,, P. & L. A/c		375		
,, Balance due to X c/d		2,000		
		17,525		17,525
			By Balance b/d	2,000

Memorandum Joint Venture Account will be prepared in the same way as has been prepared by X.

SECOND METHOD

Journal of X

		Rs.	Rs.
Joint Venture A/c To Bank (Sugar worth Rs. 10,000 purchased and carriage Rs. 100 paid on joint account)	Dr.	10,000	10,000
Joint Venture A/c To Y (Sugar worth Rs. 15,000 purchased and carriage Rs. 150 paid by Y)	Dr.	15,150	15,150
Y To Bank (Money sent)	Dr.	2,525	2,525
Y To Joint Venture A/c (Sugar sold by Y)	Dr.	15,000	15,000
Bank To Joint Venture A/c (Sugar sold)	Dr.	11,000	11,000
Joint Venture A/c To P. & L. A/c ,, Y (Profit transferred)	Dr.	750	375 375

Ledger of X
Joint Venture Account

	Rs.		Rs.
To Bank	10,100	By Y	15,000
,, Y	15,150	,, Bank	11,000
,, P. & L. A/c	375		
,, Y	375		
	26,000		26,000

Y

	Rs.		Rs.
To Bank	2,525	By Joint Venture A/c	15,150
,, Joint Venture A/c	15,000	,, ,, ,,	375
		,, Balance c/d	2,000
	17,525		15,525
To Balance b/d	2,000		

Journal of Y

		Rs.	Rs.
Joint Venture A/c	Dr.	10,100	
To X			10,100
(Sugar worth Rs. 10,000 purchased and carriage Rs. 100 paid by X)			
Joint Venture A/c	Dr.	15,150	
To Bank			15,150
(Sugar worth Rs. 15,000 purchased and carriage Rs. 150 paid)			
Bank	Dr.	2.525	
To X			2,525
(Cash received)			
Bank	Dr.	15,000	
To Joint Venture A/c			15,000
(Sugar sold)			
X	Dr.	11,000	
To Joint Venture A/c			11,000
(Sugar sold by X)			
Joint Venture A/c	Dr.	750	
To P. & L. A/c			375
,, X			375
(Profit transferred)			

Ledger of Y
Joint Venture Account

	Rs.		Rs.
To X	10,100	By Bank	15,000
,, Bank	15,150	,, ,,	11,000
,, P. & L. A/c	375		
,, X	375		
	26,000		26,000

	Rs.		Rs.
To Joint Venture A/c	[illegible]	By Joint Venture A/c	[illegible]
" Balance c/d	[illegible]	" Bank	[illegible]
		" Joint Venture A/c	[illegible]
	13,000		13,000
		By Balance b/d	[illegible]

नोट:— [illegible] कहा गया है।

Example: 124. C of Calcutta and D of Del[illegible] entered into a venture for the purpose of buying [illegible] selling secondhand motor cars. C to make purchases and D to effect sales. The profit or loss to be shared as to C 2/5 and D 3/5. A sum of Rs. 10,000 was remitted by D to C toward [illegible] enture.

C purchased 10 cars for Rs. 8,000, paid Rs. 1,350 for their reconditioning and sent them to [illegible]. His other expenses were:—Buying Commission 2½% and sundry expenses Rs. 350. D took [delivery] [illegible]ery of the cars by paying Rs. 750 for railway freight and Rs. 375 for octroi. He sold four at Rs. 1,600 each, two at Rs. 1,800 each and three at Rs. 2,250 each. He retained the tenth car for himself at an agreed value of Rs. 2,100. His expenses were: Insurance Rs. 150, [Gara]ge Rent Rs. 250, Brokerage Rs. 685, Sundries Rs. 450.

Each party's ledger contains a record of his own transactions on joint account. Prepare [a sta]tement showing the result of the venture and account of the venture in each [party']s ledger as it will finally appear, assuming that the matter was finally settled between the [partie]s.

[उदाह]रण 124.

कलकत्ता के स और दिल्ली के द ने सयुक्त साहस पर पुरानी मोटरकार [illegible] स माल खरीदेगा और द माल बेचेगा। लाभ और हानि स और द मे [illegible] को सयुक्त साहस के लिये 10,000 रु० की रकम भेजी।

स ने 10 कार 8,000 रु० मे खरीदी और 1,350 रु० [illegible] भेज दिया। उसके अन्य खर्चे इस प्रकार थे.—क्रय कमीशन 2½ प्रतिशत [illegible] लिया और 750 रु० रेल भाडे और 375 रु० चुंगी के [illegible] 1,600 [illegible] ने, दो कारें 1,800 रु० प्रति कार के हिसाब से और तीन [illegible] 2,250 [illegible] ने अपने लिये 2,100 रु० मे रख ली। उसके निम्न खर्चे थे:— [illegible] 150 [illegible] 685 रु० तथा विविध व्यय 450 रु०।

प्रत्येक पक्ष के लेजर मे उसके स्वयं के लेन-देन का लेखा है। [illegible] इये और प्रत्येक पक्ष की पुस्तका मे दूसरे पक्ष का खाता बनाइये [illegible] [हो] चुका है।

Solution:—

Joint Venture Statement (In the Books of)

		Rs.		Rs.
To Cost of cars		8,000	By Sales (6,400+3,600+6,750+2,100)	18,850
,, Reconditioning		4,350		
,, Buying Commission		200		
,, Railway freight		750		
,, Octroi		375		
,, Insurance		150		
,, Garage Rent		250		
,, Brokerage		685		
,, Sundry Expenses (350+450)		800		
,, Profit:—				
C	1,316			
D	1,974	3,290		
Rs.		18,850	Rs.	18,850

C's Books

Joint Venture with D's Account

	Rs.		Rs.
To Cash a/c (Cost of Cars)	8,000	By Cash a/c	10,000
,, ,, ,, (Reconditioning)	4,350	,, ,, ,,	4,216
,, ,, ,, (Commission)	200		
,, ,, ,, (Sundry Expenses)	350		
,, P. & L. a/c (2/5 Profit)	1,316		
Rs.	14,216	Rs.	14,216

D's Books—

Joint Venture with C's Account.

	Rs.		Rs.
To Cash A/c	10,000	By Cash	16,750
,, ,, ,, (Rly. Freight)	750	,, Motor Car A/c	2,100
,, ,, ,, (Octroi)	375		
,, ,, ,, (Insurance)	150		
,, ,, ,, (Garage Rent)	250		
,, ,, ,, (Brokerage)	685		
,, ,, ,, (Sundries)	450		
,, P & L A/c	1,974		
,, Cash A/c	4,216		
	18,850		18,850

Example 125. Mata Deen of Meerut and Her Govind of Hapur enter into a Joint venture to send a consignment of Gur to Ala Deen of Ahmedabad to be sold at their risk which is 3/4 and 1/4 respectively.

Mata Deen sent 400 bags each containing $2\frac{1}{2}$ maunds of Gur, purchased at Rs. 8-4-0 per maund and paid Rs. 540 for expenses thereon; and Har Govind sent 600 bags each containing 2 maunds and $19\frac{1}{2}$ seers of Gur, bought at Rs. 8-2-0 per maund, paying Rs. 790 for Sundry expenses.

All the gur was sold by Ala Deen for Rs. 28,700, from which he deducted Rs. 2,000 for railway freight, Rs. 950 for other expenses and a commission of Rs. 3-2-0 per cent. Ala Deen remitted the entire net proceeds to Mata Deen. Mata Deen then settled the account with Har Govind by forwarding a cheque for the amount due.

Each party's ledger contains the record of all the transactions relating to the venture. Show by means of ledger accounts how these transactions would be recorded in the books of Mata Deen.

उदाहरण 125.

मेरठ के मातादीन और हापुड़ के हरगोविन्द ने संयुक्त साहस में अहमदाबाद के अलादीन को बेचने के लिये गुड़ भेजने का और $\frac{3}{4}$ और $\frac{1}{4}$ के अनुपात मे लाभ और हानि बाटने का निश्चय किया।

मातादीन ने 400 बोरे जिसमे प्रत्येक मे $2\frac{1}{2}$ मन गुड था 8 रु० 4 आ० प्रति मन की दर से खरीदे और भेजे और उन पर 540 रु० खर्चा चुकाया। हरगोविन्द ने 600 बोरे जिसमे प्रत्येक में 2 मन $19\frac{1}{2}$ सेर गुड़ था, 8 रु० 2 आ० प्रति मन की दर से खरीदे और भेजे और उन पर 790 रु० खर्चा चुकाया।

अलादीन ये तमाम गुड़ 28,700 रु० में बेच डाला। उसमें से उसने 2,000 रु० रेल भाड़ा, 950 रु० विविध व्यय और 3 रु० 2 आ० प्रतिशत कमीशन काट कर शेष रकम मातादीन को भेज दी। मातादीन ने चैक द्वारा हरगोविन्द का हिसाब चुकता कर दिया।

प्रत्येक पक्ष की पुस्तको में सयुक्त साहस का पूरा हिसाब रखा गया है। मातादीन की पुस्तको मे खाते बनाइये।

Solution—

Books of Mata Deen:— **Joint Venture Account**

	Rs.	as	p.		Rs.	as.	p.
To Cash (Gur)	8,250	0	0	By Ala Deen (Sale proceeds)	28,700	0	0
" " (Expenses)	540	0	0				
" Har Govind (Gur)	12,126	9	0				
" " (Expenses)	790	0	0				
" Ala Deen (Expenses)	2,950	0	0				
" " (Commmission)	896	14	0				
" P & L A/c	2,359	14	9				
" Har Govind	786	10	3				
	28,700	0	0		28,700	0	0

Har Govind

	Rs.	as	p.		Rs.	as.	p.
[To Ca]sh	13,703	3	3	By Joint Ve[illegible]	[illegible]		
				" " [illegible]	[illegible]		
				" " [illegible]	[illegible]		
	13,703	3	3		[illegible]		

Ala Deen

To Joint Venture A/c	28,700	0	0	By Joint Venture A/c (Exp.)	2,950	0	0
				,, ,, ,, ,, (Com)	896	14	0
				,, Cash ,, ,,	24,853	2	0
	28,700	0	0		28,700	0	0

(3) अलग बहियाँ:--

जब सब साझेदार एक ही स्थान पर रहते हैं तो संयुक्त साहस के लिये प्राय: अलग बहियां रख लेते हैं और एक संयुक्त बैंक खाता खोल लेते हैं। रुपये का लेन-देन बैंक द्वारा होता है और संयुक्त साहस की बहियों में सब साझियों के अलग खाते खोले जाते हैं। बहियों में नफा नुकसान खाते की जगह संयुक्त साहस खाता खोला जाता है जिससे लाभ और हानि मालूम होती है। हिसाब इस पद्धति के अनुसार निम्नलिखित रीति से रखा जायेगा :—

(1) प्रत्येक साझेदार की लाई हुई पूंजी बैंक खाते में डेबिट और प्रत्येक साझेदार के व्यक्तिगत खाते में क्रेडिट की जायेगी।

(2) संयुक्त साहस के लिये माल की खरीद और खर्चे संयुक्त खाते में डेबिट और बैंक खाते या व्यक्ति विशेष के खाते में क्रेडिट किये जायेंगे।

(3) बिक्री बैंक खाते या खरीददार के खाते में डेबिट और संयुक्त साहस खाते क्रेडिट की जायेगी।

(4) संयुक्त साहस खाते मे बिना बिका हुआ माल यदि कोई है तो उसका मूल्य क्रेडिट की तरफ रखकर अन्त में नफा या नुकसान निकाला जायेगा और साझेदार में निश्चित अनुपात में बांटा जायेगा।

(5) बैंक खाते और साझेदारों के व्यक्तिगत खातों का हिसाब चुकता करके बन्द किया जायेगा। रकम चुकाते समय साझेदारों के खाते डेबिट और बैंक खाता क्रेडिट किया जायेगा। संयुक्त साहस के समाप्त होने पर किसी भी खाते में शेष नही बचेगा।

Example 126 Mohan and Sohan agreed to enter into a joint adventure for the purpose of importing bicycles from England and selling them. On 1st January 1955, they opened a Joint Banking account with Rs. 50,000, towards which both of them contributed equally. They also agreed to share the profits and losses equally.

On 10th Jan. they sent to the manufacturers a sterling draft purchased from their bankers for Rs. 40,875 as the price of the cycles purchased. On the arrival of the goods, on 8th Feb, they paid freight Rs. 3,000, Dock charges Rs. 200, Carriage Rs. 100 and Custom Duty Rs 12,500.

By 15th March, the entire consignment except one cycle, which was shop-soiled, was disposed off for cash Rs. 85,025. The shop-soiled cycle was taken over by Sohan at an agreed value of Rs. 150. They then decided to close the venture.

Journalise the above transactions and open the necessary accounts in the new set of books maintained by the co-adventurers.

उदाहरण 126.

मोहन और सोहन ने इङ्गलैंड से साइकिलें मंगाने और बेचने का संयुक्त साहस किया। 1 जनवरी 1955 को उन्होने 50,000 रु० से एक संयुक्त बैंक खाता खोला जिसमें दोनों पक्षों ने बराबर-बराबर रकम लगाई। [illegible] हानि भी बराबर-बराबर बांटी जायगी। 10 जनवरी को उन्होंने साइकिल का क्रय मूल्य [illegible] 40,875 [illegible] ड्राफ्ट द्वारा चुकाया। माल के आ जाने पर 8 फरवरी को उन्होंने निम्न खर्चे चुकाये :—

रेल भाड़ा 3,000 रु०, डाक व्यय 200 रु०, गाड़ी भाड़ा 100 रु०, और चुंगी 12,500 रु०, 1 मार्च तक सब साइकिलें एक के अतिरिक्त (जो खराब हो गई थी) 85,025 रु० मे बेच दी गई। खराब साइकिल को सोहन ने 150 रु० मे खरीद लिया। इसके पश्चात् संयुक्त साहस को समाप्त कर दिया।

उपरोक्त लेन-देनो से संयुक्त साहस के लिये रखी गई अलग बहियों मे जर्नल बनाइये और आवश्यक खाते खोलिये।

Solution —

Journal

1955			Rs.	Rs.
Jan. 1.	Bank	Dr.	50,000	
	To Mohan			25,000
	„ Sohan			25,000
	(Amounts contributed by co-adventurers)			
Jan. 10.	Joint Venture A/c	Dr.	40,875	
	To Bank			40,875
	(Payment for the cycles purchased by sending a sterling draft)			
Feb. 8.	Joint Venture A/c	Dr.	15,800	
	To Bank			15,800
	(Freight Rs. 3,000, Dock Charges Rs. 200, Carriage Rs 100 and Custom Duty Rs. 12,500 paid.)			
Mar. 15.	Bank	Dr.	85,025	
	To Joint Venture A/c			85,025
	(Cycles sold)			
„	Sohan	Dr.	150	
	To Joint Venture A/c			150
	(Shop soiled Cycle sold)			
„	Joint Venture A/c	Dr.	28,500	
	To Mohan			14,250
	„ Sohan			14,250
	(Profit transferred)			
„	Mohan	Dr.	39,250	
	Sohan		39,100	
	To Bank			78,350
	(Balances paid)			

LEDGER
Joint Venture Account

1955			Rs.	1953		Rs.
Jan. 10	To Bank (Cycles)		40,875	Mar. 15	By Bank	85,025
Feb. 8	„ Bank:—			„	„ Sohan	150
	Freight	3,000				
	Dock Charges	200				
	Carriage	100				
	Customs	12,500	15,800			
15	„ Profit transferred to:—					
	Mohan	14,250				
	Sohan	14,250	28,500			
	Rs.		85,175			

Joint Venture Account

Jan. 1	To Mohan	25,000	Jan. 10	By Joint Venture
"	,, Sohan	25,000	Feb. 8	" " "
Mar. 15	,, Joint Venture A/c	85,025	Mar. 15	,, Mohan "
			"	,, Sohan
	Rs.	1,35,025		

Mohan

Mar. 15	To Bank	39,250	Jan. 1	By Bank
			Mar. 15	,, Joint Venture A/c
		39,250		

Sohan

Mar. 15	To Joint venture	150	Jan. 1	By Bank
" "	,, Bank	39,100	Mar. 15	,, Joint Venture A/c
		39,250		

नोट :—जब किसी प्रश्न में बैंक खाते को खोलने के लिये कहा जाय तो उपरोक्त पद्धति के अनुसार प्र[illegible] किया जायेगा।

Example 127. A and B of Calcutta agree to import Burma teak into India on account. On 1st May 1954 they opened a banking account. A contributing Rs. 14,000 and 10,000 and agree to divide profits and losses according to their cash contributions.

They remit Rs. 18,000 to their agent in Rangoon to pay for the timber purchased and latter on a further Rs. 1,000 in settlement of his account.

The freight, insurance and dock charges are all paid in Calcutta and amount[illegible] Rs. 4,000,

On 31st Dec. 1954 the various sales realised Rs. 24,000 net which enabled them to r[illegible] themselves (taking no account of interest) the cash respectively advanced by them on 1st M[illegible] The venture is then closed by A taking over the balance of timber unsold for Rs. 3,800 for wh[illegible] he pays a cheque into the banking account.

You are required to write up necessary accounts dealing with these transactions and finally close them.

उदाहरण 127.

अ और ब बर्मा से संयुक्त साहस पर लकड़ी मंगाते हैं। 1 मई 1954 को उन्होंने एक बैंक खाता खोला जिसमें अ ने 14,000 रु० और ब ने 10,000 रु० जमा किये जिसके अनुपात में वे लाभ और हानि बांटेंगे।

उन्होंने 18,000 रु० लकड़ी खरीदने के लिये अपने रंगून के प्रतिनिधि को भेजे और बाद में 1,000 रु० उसके खाते के भुगतान में भेजा।

रेल किराया, बीमा और अन्य खर्चे जिनकी राशि 4,000 रु० थी कलकत्ते में [illegible]

31 दिसम्बर 1954 को कुल 24,000 रु० की बिक्री हुई जितने उन्होंने अपनी-अपनी लगाई हुई पूँजी वापिस ले ली। फिर संयुक्त खाता को बन्द कर दिया गया। अ ने शेष लकड़ी 3,800 रु० में खरीद ली जिसका रुपया उसने बैंक में जमा करा दिया।

आवश्यक खाते बताइये।

Solution :—

Joint Venture Account

	Rs.		Rs.
To Bank (Timber)	18,000	By Bank (Sales)	24,000
" " "	1,000	" " "	3,800
" " (Expenses)	4,000		
" Profit :—			
A	2,800		
B	2,000		
Rs.	27,800	Rs.	27,800

A

	Rs.		Rs.
To Bank	14,000	By Bank	14,000
" "	2,800	" Joint Venture (Profit)	2,800
Rs.	16,800	Rs.	16,800

B

	Rs.		Rs.
To Bank	10,000	By Bank	10,000
" "	2,000	" Joint Venture profit	2,000
Rs.	12,000	Rs.	12,000

Joint Banking Account

	Rs.		Rs
To A	14,000	By Joint Venture A/c	18,000
" B	10,000	" " " "	1,000
" Joint Venrure (Sales)	24,000	" " " "	4,000
" " " "	3,800	" A	14,000
		" B	10,000
		" A	2,800
		" B	2,000
Rs.	51,800		51,800

Example 128. A and B enter into Joint Venture contributing Rs. 1,000 and Rs. 800 respectively and sharing profits and losses 3:4. The sums are paid into a Joint Venture Bank A/c. The purchases are Rs. 1,600 and the sales Rs. 2,000 The remaining stock is taken over by B for Rs. 100. Expenses paid are Rs. 60 and expenses outstanding unpaid Rs. [illegible] Complete double entry records are kept. All transactions are for Cash. A drew out Rs. 400 Show the accounts in the separate Joint Venture books.

उदाहरण 128.

अ और ब ने संयुक्त साहस बनाया और 1,000 रु० और 800 रु० लगाये। वे 3 लाभ और हानि बांटते है। यह राशि संयुक्त बैंक खाते में जमा कर दी गई। 1,600 रु० की 2,000 रु० की बिक्री हुई। शेष माल ब ने 100 रु० में ले लिया। 60 रु० खर्चे चुकाये और न की राशि 20 रु० है। सारे लेन-देन नकद हुये। अ ने 400 रु० निकाले।

संयुक्त साहस को अलग बहियों में खाते कीजिये।

Solution:—

A

	Rs.		Rs.
To Bank	400	By Bank	
,, ,,	780	,, Joint Venture A/c	
Rs.	1,180	Rs.	—

B

	Rs.		Rs.
To Joint Venture	100	By Bank	
,, Bank	940	,, Joint Venture Profit	
Rs.	1,040	Rs.	1,[illegible]

Bank Account

	Rs.		Rs.
To A	1,000	By Joint Venture A/c	1,600
,, B	800	,, ,, ,,	60
,, Joint Venture (sales)	2,000	,, A	400
		,, Joint Venture A/c	20
		,, A	780
		,, B	940
Rs.	3,800	Rs.	3,800

Joint Venture Account

	Rs.		Rs.
To Bank (Goods)	1,600	By Bank (Sales)	2,000
,, ,, (Expenses)	60	,, B (Stock)	100
,, ,, Bank	20		
,, Profit:—			
A	180		
B	240		
Rs.	2,100		2,100

Questions (प्रश्न)

1. What is joint venture? Explain its advantages.
   संयुक्त साहस किसे कहते हैं? उसके लाभ समझाइये।
2. Explain the different Methods of recording joint venture transaction.
   संयुक्त साहस के लेन-देन के हिसाब रखने के भिन्न-भिन्न ढङ्ग समझाइये।

Q. 3. Amba Lal of Ahmedabad and Babu Lal of Bombay enter into a joint ven- to consign 100 bales of cloth to Kamta Parsad of Karachi to be sold on their joint risk wh is in proportion of 3/5 and 2/5. Amba Lal sends 60 bales at Rs. 1,300 each paying freight other charges Rs. 900. Babu Lal sends 40 bales at Rs. 1,250 each paying freight and otl charges Rs. 800. All bales are sold by consignee for Rs. 1,50,000 out of which he deducts R 1,600 for his expenses and Commission at 3% He remits a Bank draft for Rs. 70,000 to Amb Lal and another to Babu Lal for the balance.

Prepare the joint venture a/c and the Co-adventurer's a/c in the ledger of each of the partners.

(Ans:—Profit Rs. 14,200. Amount due by Babu Lal Rs. 17,420)

Q. 4. A and B enter into a joint venture to ship goods abroad, A sends goods of the value of Rs. 15,000 paying Rs. 1,500 for freight and Rs. 575 for other expenses. B sends goods valued at Rs. 10,750 paying Rs. 1,200 for freight and insurance and Rs. 750 for other expenses. B advances to A Rs. 6,000 on account of the venture.

A received A/s & remittance of net proceeds for the whole of the goods amounting to Rs. 37,500.

Show how these transactions would appear in the books of A & B assuming that the final settlement is made between them.

(Ans:—Profit Rs. 7,725)

Q. 5. Sirdar & Sons bought goods of the value of Rs. 7,500 and consigned them to Thakur & Co. to be sold by them on joint venture, profits being divided in the proportion of $\frac{2}{3}$ and $\frac{1}{3}$. They also paid Rs. 550 for freight & insurance and as Thaker & Co. was unable to provide in cash his share of Capital, a Bill for Rs. 3,000 was drawn on him. The bill was discounted by Sirdar & Sons for Rs. 2,900. Thaker & Co. paid 300 for Dock dues, Storage rent etc. The Sales realised Rs. 12,500 and the Sale Expenses Rs. 249 were defrayed by Thaker & Co. The latter forwarded a sight draft for the balance due to Sirdar & Sons after charging their Sales Commission at 5% on the proceeds.

Write up the accounts in the books of Thaker & Co. only.

(Ans:—Profit Rs. 3,276)

Q. 6. O and P doing business separatly as building contractors, undertake jointly to construct a building for a newly started Joint Stock Co. for a contract piece of Rs. 10,000 payable as to Rs 8,000 by instalments in cash and Rs. 2,000 in fully paid shares of the Company A Banking a/c is opened in their joint names, O paying in Rs 2,500 and P Rs 1,500 They are to share profits and losses in the proportion of $\frac{2}{3}$ and $\frac{1}{3}$ respectively. Their transactions were as follows:—

Paid wages Rs. 3,000

Bought materials Rs. 4,000

Materials supplied by O from his stock Rs 500.

Materials supplied by P from his stock Rs 400.

Architects Fees paid by O Rs 200.

The contract was completed and the price duly received The Joint Venture was closed O taking up all the shares of the company at an agreed valution of Rs 1,600 and P taking up stock of materials at an agreed valution of Rs 300.

Prepare the Joint Ventures account showing the profit or loss and the account of O and P showing the final distribution.

(Ans.—Profit Rs. 1,800. Amounts paid O Rs. 2,800 and P Rs. 2,200)

Q. 7. A of Meerut and B of Hapur entered into a Joint Venture to send a consignment of gur to C of Ahmedabad to be sold at their risk which is $\frac{3}{4}$ and $\frac{1}{4}$ respectively.

A sent 800 bags each containing $2\frac{1}{2}$ maunds of gur purchased at Rs. 8 per maund and paid Rs. 540 for expenses thereon; and B sent 1,200 bags each containing 2 mds. and $19\frac{1}{2}$ srs. of gur acquired at Rs. 8 per md. paying Rs. 795/- for Sundry expenses. All the gur was sold by C for Rs. 59,450 from which he deducted Rs. 4,500 Railway Freight. Rs. 2,560 other expenses and a commission of Rs. 4 percent. C remitted the entire net proceeds to A. A then settled the account with B by forwarding a cheque for the amount due.

Show by means of ledger accounts how these transactions would be recorded in the books of A.

(Ans:—Profit Rs. 8,892)

Q. 8. On 3rd Jan. 1958 A of Ajmer and B of Bombay entered into a joint Venture forthe sale of a consignment of goods, profits and losses to be shared equally.

On the next day A paid Rs. 10,000 for goods purchased and consigned to B for sale. He paid Rs. 400 freight, Rs. 350 brokerage, and Rs. 100 for sundry expenses.

B received these goods on 20th Jan. 1958 and paid Rs. 600 for octroi. On 15th Feb. 1958 he paid Rs. 200 for warehousing and Rs. 90 for insurance. On the same day the whole consignment was sold for Rs. 16,000.

You are required to prepare a statement showing the result of the Venture and also an account in the ledger of each party.

(Ans:—Profit Rs. 4,260. Balance due from B to A Rs. 12,980)

Q. 9. X and Y join in the purchase of a cargo of timber and agree to share the expenses & profits in proportion of $\frac{2}{3}$rd. & $\frac{1}{3}$rd. X agrees to arrange the purchase and Y undertakes the sale of goods. The cost of the timber was, Rs. 21,000 out of which Y remitted Rs. 7,000 for the share. The following expenses were incurred by X:—

Unloading Rs. 75, Cartage Rs. 55 & Storage Rs. 125.

Y sold the timber for Rs. 24,500 receiving in settlement a bill of exchange payable two months after date. Y paid a commission of 1% on sale.

The bill was discounted at for Rs. 24,296 and out of the proceeds Y remitted the balance due to X. Prepare accounts as they would appear in the ledger of each party. Ignore Fractions of Rupee in the case of discount on the bill.

(Ans:—Profit Rs. 2,796. Amount due by Y Rs. 16,119)

Q. 10. Blackman & White Head of Calcutta entered into a joint venture in piece goods and the following transactions took place:—

1956		
Jan.	1.	Blackman bought goods for Rs. 1,600 and to arrange for its payment drew a bill on White Head at one month after date for Rs. 1,600 and got it discounted for Rs. 1,585
		Blackman paid for freight Rs. 130.
,,	,,	On arrival of consignment in Calcutta. White Head paid Landing charges. Rs. 25
,,	15	White Head sold for cash $\frac{1}{3}$rd of the goods for Rs. 750.
	20	White Head sold for cash another $\frac{1}{3}$rd of the goods for Rs. 700.
	31	White Head met the bill for Rs. 1,600.
Feb.	4	White Head sold for cash the remaining goods for Rs. 700.
	15	

Draw up the joint venture a/c dividing the profits equally between the parties. Charge the joint venture A/c with the discount on the bill.

(Ans:—Profit Rs. 380)

Test Exercises

Q. 11. X and Y speculated jointly in buying and selling metal. Transactions for the Joint a/c were sometimes entered into by X and sometimes by Y; each party working his transactions through his own business. It was agreed that profits should be shared equally and whoever sold the metal should be entitled to a commission of 5% on gross sales. The transactions were as follows:—

1957			Rs.
Jan.	1.	X paid for metal	500
	16.	Y paid for metal	800
Feb.	10.	Y paid Cartage	12
	12.	X sold metal for cash	600
	28.	On the instructions of X, Y despatched metal to a customer who had paid therefore to X	400
		Y paid forwarding charges	10
March	15.	X bought & paid for metal	500
	17.	X paid Cartage	17
	20.	Y sold metal for cash	400

On 31st March 1957 metal unsold was valued at Rs. 630 and retained by Y. Raise the Joint Venture a/c in the books of each party and show how matters stand on 31st March 1957 taking into account the profits to that date.

(Ans:—Profit Rs. 140. Amount due to X Rs. 118)

Q. 12. Good, Bad and Indifferent enter into a joint venture to divide profits equally. They bought goods from Smith for Rs. 12,500 and from Good for Rs. 2,500. Good contributed Rs. 3,000, Bad Rs. 4,000 and Indifferent Rs. 9,000 which amounts were banked in a Joint Account. They settled their account with Smith by cheque and paid for carriage and other expenses Rs. 750. They sold goods for cash for Rs 6,500 and to Hari on credit for Rs. 14,000 who accepted a draft for the amount. The acceptance was cashed and realised Rs. 13 700. Good was allowed 5% commission on sales for effecting the transactions.

Pass journal entries and open the necessary accounts, assuming that final settlement between the parties was made by cheques.

(Ans:—Profit Rs. 3,425. Amounts received by Good Rs 7,666'66 nP. Bad Rs. 5,141'67 nP. and Indifferent Rs. 10,141.67 nP.

Q. 13. A and B entered into a Joint Venture for the purchase and sale of Rs. 20,000 worth of hosiery goods. Profit and losses were to be shared equally. A financed the Venture and undertook the sales on a commission of 7½% on the sale proceeds. A paid for the goods less 3½% cash discount and advanced Rs. 400 to B for expenses. He received from B cheques on account Rs 5,000, Rs 10,000 and Rs 3,000. B expended for travelling expenses Rs. 1,450, Packing 516, Storage Rent Rs. 300, Advertising Rs. 1,140 and Sundries Rs. 128. He sold the whole of goods for Rs. 26,000 and placed the proceeds in his Bank Account Show how the transactions should be recorded in the books of both the parties.

(Ans:—Profit Rs. 1,266)

Q. 14. A and B enter into Joint Venture and agree to share profits or losses equally. It was also agreed between them that A should make purchases for the Joint Venture at Ahmednagar (where he resides) and he should consign the same to B at Bombay.

Accordingly A purchased goods worth Rs. 1,24,000 and sent them to Bombay and in so doing he had to pay Rs 2,600 for insurance and Rs. 7,400 for carriage, freight and other expenses.

B reported after sometime that he had sold some of the goods for Rs 1,20,000 and the remaining goods could not be sold on account of bad market conditions. A and B then handed over the unsold goods to a local merchant X at Bombay who agreed to sell the goods on their behalf and was to be re-imbursed for the expenses in that connection and was to be allowed a commission of ...% on the sale price of the goods sold.

X after sometime sent to B a cheque for Rs. 9,000 after deducting his expenses Rs. 750 and commission. The sale price of goods sold by X was Rs. 10,000. X returned the unsold goods to B.

A and B then decided to close the Joint Venture, B taking up the goods unsold which cost Rs. 50,000 at a discount of 8%.

B sent a statement of account to A showing the following payments made by him :—

Carriage Rs. 3,200; Office expenses Rs. 5,600; Insurance Rs. 5,000; Office and Godown Rent Rs. 3,000 and Brokerage Rs. 7,200.

He also sent a cheque for Rs. 1,40,000 to A.

You are required to prepare the necessary account or accounts in A's ledger showing his share of profit or loss on the Joint Venture and the amount due to or by him.

(Ans :—Total Profit Rs. 17,000; A's share of Profit Rs. 8,500,
Amount due by B Rs. 2,500)

Q. 15. Ram and Krishna united in a venture to purchase at par and issue to the public Rs. 2,00,000 debentures of a company and agreed to share profits and losses equally. They issued the debentures which were fully subscribed at 5% premium. Ram on his own account subscribed for and was allotted Rs. 20,000 which he subsequently sold at 10% premium while Krishna subscribed for and was allotted Rs. 3,000 which he sold at 9% premium. The cost of the issue was Rs. 6,000. Prepare an account showing how much each gained by the transaction.

(Ans :—Joint Venture Profit Rs. 4,000; Ram's total profit Rs. 3,000 and
Krishna's total profit Rs. 2,120)

Q. 16. C of Kanpur and B of Bareilly enter into a joint venture in timber. C agreed to contribute upto Rs. 24,000 in cash and B agreed to contribute the remaining amount. Their transactions were the following :—

1954			Rs.
Nov.	1	B purchased a lot of timber for cash at an auction sale	30,000
,,	1	He paid railway freight and other charges	1,950
,,	1	As C could not send remittance, B drew upon C at two months after date for	24,000
,,	6	He discounted the above Bill with his bankers and received	23,775
,,	15	C received timber and paid Cartage, storage and other charges	376
,,	20	C sold timber for	12,700
,,	30	C sold timber for	13,500
Dec.	15	C sold the remaining timber for	12,000

Payment in each of the above three cases was received in the form of a Bill at one month which C got discounted immediately on their receipt at 1% per month.

1955			Rs.
Jan.	4.	C paid B's Bills for	24,000
,,	20.	C sent a cheque to B in full settlement.	

Draw up a Profit & Loss Account of the joint venture, dividing profits equally between the parties. Charge C with discount on the Bill drawn upon him by B. Make out the accounts of C and B, showing the final settlement between them.

(Ans :—Profit Rs. 5,[illegible])

Q. 17. A produces a new type of self-starter for Motor Cars and arranges with B to into joint venture to prefect his experimental invention with a view to ultimate sale thereof. to be credited with Rs. 6,000 as representing the remuneration for the work already and B is to contribute on 1st January, 1953 Rs. 15,000 to finance further experiments.

Interest at 6% per annum is to be credited on their respective capitals and it is agreed the profits will be shared between A and B in the proportion of 3 : 1 respectively.

Further experiments perfected the invention and it was patented on 1st June, 1953.

Upto this date the following expenses were incurred .-Cost of materials Rs. 7,440, Expenses 40; Patent Fees Rs. 570, and Legal Expenses Rs. 680.

On 15th June, the invention was sold to a Limited Company in consideration of 0,000 which was paid on 30th June 1953.

A record of all these transactions has been kept in the books of B. You are required to e the accounts which will be opened by B in connection with the venture, dividing the issued in the same proportion as profits.

(Ans.—Profit. Rs. 70,240)

अध्याय १७

आय–व्यय खाता और रोकड़ी लेन–देन खाता

(Income & Expenditure Account and Receipts & Payments Account)

आय व्यय खाता

व्यापार में बही खाता रखने का मुख्य उद्देश्य है व्यापार से हुये हानि-लाभ का पता लगाना और इसीलिये हानि-लाभ खाता बनाया जाता है। कई संस्थायें जैसे पुस्तकालय, मन्दिर, स्कूल, कालेज इत्यादि भिन्न-भिन्न साधनो से जनता से पैसा इकट्ठा कर अपने उद्देश्यो की प्राप्ति के लिये उसे खर्च करती हैं। चूंकि इनका उद्देश्य लाभ उठाना नही है इसलिये वर्ष के अन्त में ये हानि-लाभ खाता न बनाकर आय-व्यय खाता (Income & Expenditure Account) बनाती है जिससे इस बात का पता लग जाता है कि वर्ष में आय अधिक हुई या खर्च। आय-व्यय खाता ठीक उसी प्रकार से बनाया जाता है जिस प्रकार से हानि-लाभ खाता। आय की मदों को इस खाते की क्रेडिट पक्ष मे और व्यय की मदों को डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। रेवेन्यूगत आय-व्यय इस खाते मे और पूंजीगत आय-व्यय चिट्ठे में दिखाई जाती है। समायोजन (Adjustment) के लेखे भी ठीक उसी प्रकार से किये जाते हैं जिस प्रकार हानि-लाभ खाता बनाते समय किये जाते है।

Example 128. From the following particulars, prepare Income and Expenditure Account of the First Class Club for the year ended 31st December, 1955 and a Balance sheet as on that date:—

	Rs.		Rs.
Rates and Taxes	263	Sundry Creditors	8,678
Postage, Telephone & Sundries	1,815	General Reserve	12,324
Salaries	12,918	Freehold Land and Buildings at cost	23,500
Printing & Stationery	631	Investments (at cost, equivalent to present market rate)	26,500
Library Maintenance	1,975	Furniture and Fittings	4,380
Auditor's fee	300	Library Books and Magazines	3,530
Repairs to premises	792	Sundry Debtors	1,870
Advertisements	457	Cash at Bank	5,367
Staff-Superannuation premiums	1,386	Cash in hand	721
Law charges	603		
Members' Subscriptions	30,920		
Entrance Fees	325		
Interest on Investments	981		
Accumulated Fund	33,780		

Members' Subscription to the extent of Rs. 785 are outstanding. Building Insurance Premiums (included in Postage, Telephohe and Sundries) Rs. 240 annually, have been prepaid for three months. Land and Buildings are to be depreciated @ 2%. Furniture and Fittings @ 5%. Books and Magazines @ 10%. Make a specific reserve of 10% on Sundry Debtors.

उदाहरण 128.

निम्न सूचना से 31–12–1955 के वर्ष का फर्स्ट क्लास क्लब का आय व्यय खाता तथा उस तिथि का चिट्ठा बनाइये :—

	रु०		रु०
ाथा कर	263	लेनदार	8,678
, टेलीफोन	1,815	साधारण रिजर्व	12,324
	12,918	भवन (क्रय मूल्य)	23,500
स्टेशनरी	631	विनियोग (क्रय मूल्य)	26,500
य संधारण	1,975	फर्नीचर	4,380
शुल्क	300	किताबें व मैगजीन	3,530
	792	देनदार	1,870
	457	बैंक शेष	5,367
वार्षिकी शुल्क	1,386	रोकड़	721
खर्चे	603		
ा चन्दा	30,920		
क	325		
पर ब्याज	981		
ोष	33,780		

सदस्यों का चंदा 785 रु० मिलना बाकी है, भवन पर बीमे की रकम जो डाकखर्च व टेलीफोन में शामिल ु० वार्षिक के हिसाब पेशगी 3 माह की चुका दी गई है, ह्रास का आयोजन कीजिये :—भवन 2%, फर्नीचर ाबें व मैगजीन 10%, देनदारों पर कोष बनाइये 10%।

n

The First Class Club.

come and Expenditure Account for the year ended on 31st Dec. 1955

Expenditure		Amount Rs.	Income		Amount Rs.
& Taxes		263	By Members' Subscriptions	30,920	
ge & Telephone	1,815		Add Outstanding	785	31,705
Less Prepaid	60	1,755			
			,, Entrance Fees		325
es		12,918	,, Interest		981
ng & Stationery		631			
ry Maintenance		1,975			
or's Fees		300			
rs		792			
tisments		457			
Super annuation Premium		1,386			
Charges		603			
ciation :—					
& Buildings	470				
ure	216				
& Magazine	353	1,042			
re for Doubtful Debts		187			
of Income over Expenditure		10,702			
Rs.		33,011	Rs.		33,011

Balance Sheet as on 31st December 1955

Liabilities		Amount	Assets		Amount
Sundry Creditors		8,678	Cash in Hand		721
General Reserve		12,324	Cash at Bank		5,367
Accumulated Fund	33,780		Investments at Cost		26,500
Add Excess of Income over Expenditure	10,702	44,482	Sundry Debtors	1,870	
			Less Reserve	187	1,683
			Subscriptions Outstanding		785
			Insurance Prepaid		60
			Freehold Land and Buildings	23,300	
			Less Depreciation	470	23,030
			Furniture & Fittings	4,380	
			Less Dep.	219	4,161
			Library Books	3,530	
			Less Dep.	353	3,177
Rs.		65,484			65,484

रोकड़ी लेन-देन खाता अथवा आगम शोधन खाता

कुछ संस्थाओं के लेन-देन केवल रोकड़ में ही होते हैं। उधार से होने वाले लेन-देनों की संख्या नगण्य ही होती है। इसलिये ये संस्थायें अपने वही खातों को दोहरे लेखे की पद्धति या व्यापारिक पद्धति (Mercantile System) पर न रखकर 'रोकड़ पद्धति' (Cash System) पर ही रखती हैं। इस पद्धति में केवल रोकड़ वही ही रखी जाती है जिसमें रोकड़ी आमदनी और भुगतान की मदें लिखी जाती हैं। अगर उधार पर कुछ लेन-देन हो तो उसे 'स्मरण वही' (Memorandum Book) में लिख लिया जाता है। इस बात का पता लगाने के लिये कि किस-किस मद से कितना कितना रुपया प्राप्त हुआ है और किस-किस मद पर कितना-कितना रुपया खर्च हुआ है वर्ष के अन्त में रोकड़ वही की रकमों का उपयुक्त मदों में विश्लेषण कर सारांश (Summary) तैयार कर लिया जाता है जिसे 'रोकड़ी लेन-देन खाता' (Receipt and Payments a/c) कहते हैं।

व्यवसायी व्यक्तियों (जैसे डाक्टर, वकील, प्रोफेसर इत्यादि) के हिसाब भी इसी 'रोकड़ पद्धति' पर रखे जाते हैं क्योंकि इनके लेन-देन साधारणतया रोकड़ ही में होते हैं। पर अगर व्यवसायी व्यक्तियों के लेन-देन उधार में बहुत होते हों तो 'व्यापारिक पद्धति' को अपनाना ही श्रेष्ठ होगा।

'रोकड़ पद्धति' में रोकड़ वही के अतिरिक्त आवश्यकतानुसार स्टाक वहियां भी रखी जाती हैं। जब कोई चीज खरीदी जाती है तो रोकड़ वही में लेखा करने के साथ-साथ स्टाक वही में भी लेखा कर लिया जाता है जिससे खरीदी हुई वस्तु का लेखा रह सके। स्टाक वही में पूरा लेखा रखने के लिये अलग-अलग खाने जैसे खरीद की तारीख, वस्तु का ब्योरा, संख्या, खरीद की कीमत, रिमार्क इत्यादि ही होते हैं। जब वस्तु किसी काम में आ जाती है या बेच दी जाती है या टूट-फूट जाती है तो इसका लेखा रिमार्क के खाने में कर दिया जाता है। इस वही के रखने से खरीदी हुई वस्तुओं की देख-रेख अच्छी तरह से रखी जा सकती है।

रोकड़ी लेन-देन खाते और आय-व्यय खाते में अन्तर :—

(1) रोकड़ी लेन-देन खाता वास्तव में एक ऐसी तालिका है जिसमें कुल रोकड़ी लेन-देनों का [illegible] मदों में विश्लेषण करके संक्षिप्त रूप में दिखाया जाता है जब कि आय-व्यय खाता [illegible]

प्राय-व्यय खाता वे संस्थाये बनाती है जिनका उद्देश्य व्यापार करना नही है जैसे सार्वजनिक पुस्तकालय, अस्पताल, कालेज, क्लब इत्यादि। इसमे एक निश्चित समय के आय और व्यय के सब लेन-देन संक्षिप्त रूप मे दिखाये ते।

(2) रोकड़ी लेन-देन खाते में पहला लेखा जितना रुपया रोकड में है उसका होता है और अन्तिम लेखा रुपया रोकड़ मे शेष बच रहता है उसका होता है। आय-व्यय खाता न तो रोकड़ी रुपये के लेखे से शुरू ही होता न समाप्त ही तथा इसके दोनो तरफ के योगो का अन्तर उस अवधि की अधिक आय या अधिक खर्च बतलाता ति् रोकड़ी लेन-देन खाते के डेबिट का जोड ही अधिक होगा जबकि आय-व्यय खाते के किसी भी पक्ष का जोड़ क्ष से बड़ा हो सकता है।

(3) रोकड़ी लेन-देन खाते मे रोकड के सब लेन-देन लिखे जाते है चाहे वे पूंजीगत हो या रेवेन्यूगत। पर यय खाते मे केवल रेवेन्यूगत लेखे ही किये जाते है पूजीगत लेखे नही किये जाते जैसे अगर 500 रु० का फर्नीचर गया है तो इसका लेखा रोकड़ी लेन-देन खाते मे तो किया जायेगा क्योकि इसके कारण रोकड़ में से 500 रु० का किया गया है पर इसका आय-व्यय खाते में नही क्योकि यह भुगतान पूजीगत है।

(4) रोकड़ी लेन-देन खाते मे वे सब लेन-देन लिखे जाते है जोकि उस अवधि मे हुये है चाहे वे लेन-देन वधि से सम्बन्धित हो और चाहे वे इस अवधि के पहले या पीछे से सम्बन्ध रखते हो। इसके साथ-साथ जो इस अवधि से सम्बन्ध रखते है पर या तो रोकड़ मे प्राप्त नही हुये है या रोकड मे भुगतान नही किये गये है लेखा भी इस खाते मे नही किया जायेगा। परन्तु आय-व्यय खाते मे केवल उन्ही लेन-देनो का लेखा किया जो इस अवधि से सम्बन्धित है चाहे वे रोकड मे प्राप्त हुये हो अथवा भुगतान किये गये हो या नही।

(5) रोकड़ लेनदेन खाते मे प्राप्त होने वाली रकमे डेबिट में और भुगतान की जाने वाली रकमे क्रेडिट उसी प्रकार दिखाई जाती है जिस प्रकार रोकड़ बही में दिखाई जाती है पर आय-व्यय खाते मे आय की रकमे मे और व्यय की रकमे डेबिट मे ठीक उसी प्रकार दिखाई जाती है जिस प्रकार हानि-लाभ खाते में दिखाई ।

(6) रोकड़ी लेन-देन खाता तो रोकड़ बही की सारांश तालिका मात्र है, इसलिये बही खाते का कोई मुख्य ही है। अत: इसका बनाना अनिवार्य भी नही है। आय-व्यय खाता व्यापार न करने वाली संस्थाओं के हानि ते के स्थान पर होने के फलस्वरूप बही खाते का एक अङ्ग है और इसलिए इसका बनाना अनिवार्य है ।

(7) रोकड़ी लेन-देन खाते के साथ प्राय: चिट्ठा नही होता है जबकि आय व्यय खाते के साथ बहुधा चिट्ठा

रोकडी लेन-देन खाते का आय-व्यय खाते में परिवर्तित करना

ऊपर दिए गये अन्तरो को ध्यान से अध्ययन करने पर ज्ञात होगा कि रोकडी लेन-देन खाते मे यह पता नही ा सकता कि उस अवधि मे वास्तव मे आय अधिक हुई या व्यय। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिये रोकड़ी लेन- से आय-व्यय खाता तैयार करना पड़ता और इसके लिये निम्नलिखित बाते ध्यान मे रखनी पड़ती है :—

(1) 'रोकड़ी लेन-देन खाते' के शुरू और अन्त के शेष (balances) को बिलकुल ही छोड़ दिया जाय।

(2) जितने भी पूंजीगत लेन-देन हो उन्हे भी छोड़ दिया जाय।

(3) जो लेन-देन उस अवधि से सम्बन्धित न हो उन्हे भी छोड दिया जाय।

(4) उस अवधि से सम्बन्धित वह आय जोकि कमाई जा चुकी है पर प्राप्त नही हुई है और वह खर्चा भुगतान नही किया जा चुका है आय-व्यय खाते की उपयुक्त मदो मे जोड दिये जाये।

(5) वह आय और खर्चे जोकि पिछले या आगामी अवधि से सम्बन्धित है उन्हे उपयुक्त मदो में से घटा ।

(6) घटौती, डूबत ऋण इत्यादि की उपयुक्त रकमें संचित कर दी जाये।

इस प्रकार जो खाता बनेगा वह आय-व्यय खाता होगा और उसके दोनों तरफ के योगों का अन्तर उस अवधि की अधिक आय या अधिक व्यय होगा। अगर चिट्ठा बनाना है तो बाकी की रकमों से बना लिया जायगा। चिट्ठा बनाने के लिये शुरू की पूंजी निकालनी पड़ेगी। इसके लिए जो सम्पत्ति और ऋण अवधि के शुरू होने पर थे उनका अलग-अलग योग निकाल कर अन्तर निकाल लेना चाहिए और वही पूंजी होगी।

Example 129. The following is a summary of Cash transactions of a literary and debating society for the year ended 31st December, 1957 :—

	Rs.		Rs.
Balance from last year	319	Rent and Rates	168
Entrance fees	255	Wages	245
Subscriptions	1,600	Lighting	72
Donations	165	Lecturer's fees and expenses	435
Life Membership Subscriptions	250	Books	213
Interest	14	Office Expenses	450
Profits from Entertainments	42	Placed on 3% Fixed Deposits on 1st July, 1957	800
		Cash at Bank	212
		Cash in Hand	20
Rs.	2,645	Rs.	2,645

At the beginning of the year, the Society possessed Books worth Rs. 2,000 and Furniture valued at Rs. 150; ordinary subscriptions in arrear at the beginning of the year amounted to Rs. 35 and at the end of the year to Rs. 45, and six months' rent (Rs. 60) was due both at the beginning and end of the year. Prepare the Society's Income and Expenditure account for the year ended 31st December, 1957 and the Balance Sheet as on that date.

Rs. 50 is to be written off furniture and Rs. 113 off Books.

उदाहरण 129.

निम्न एक सोसाइटी के रोकड़ लेन-देन की 31-12-57 के वर्ष का सारांश दिया हुआ है :—

	रु०		रु०
शेष	319	किराया व कर	168
प्रवेश शुल्क	255	मजदूरी	245
चन्दा	1,600	रोशनी	72
दान (donation)	165	भाषण शुल्क व व्यय	435
आजीवन सदस्यों का चन्दा	250	पुस्तकें	213
ब्याज	14	कार्यालय खर्च	450
मनोरंजन से लाभ	42	3% स्थायी जमा में दिये 1 जुलाई 1957	800
		शेष :—	
		बैंक	212
		रोकड़	20
रु० 2,645		रु० 2,645	

आरम्भ में सोसाइटी के पास 2,000 की पुस्तके और 850 रु० का फर्नीचर था। वर्ष के प्रारम्भ मे साधारण
दा 35 रु० व अन्त मे 45 रु० सदस्यो में बकाया था। 6 महीने का 60 रु० किराया वर्ष के आरम्भ व अन्त
ो में देय था। सोसाइटी का आय व्यय खाता 31-12-57 को अन्त होने वाले वर्ष के लिए बनाइये तथा इसी तिथि
चिट्ठा भी बनाइये।

lution :—

Income & Expenditure Account for the year ended 31st December 1957.

Expenditure		Amount Rs.	Income		Amount Rs.
Rent & Rates	168		By Entrance Fees		255
Less Paid for last year	60		„ Subscriptions	1,600	
	108		Less Last year's	35	
Add outstanding	60	168		1,565	
			Add Accrued Subscriptions	45	1,610
Wages		245			
Lighting		72			
Lecturers' Fees etc.		435	„ Donations		165
Office Expenses		450	„ Life Membership Subscription		250
Depreciation :—			„ Interest	14	
Books	113		Add Accrued	12	26
Furniture	50	163			
			„ Profits from Entertainments		42
Excess of Income over Exp.		815			
Rs		2,348	Rs.		2,348

Balance Sheets as on 1st December 1957

		Rs.			Rs.
anding Rent		60	Cash in hand		20
al . –			Cash at Bank		242
At Commencment	3,144		Fixed Deposits	800	
Add Surplus	815	3,959	Add Accrued Int.	12	812
			Subscription Accrued		35
			Books	2,000	
			Add Purchased during the year	213	
				2,213	
			Less Depreciation	113	2,100
			Furniture	850	
			Less Depreciation	50	800
Rs.		4,019	Rs.		4,019

नोट:—प्रारम्भ की पूंजी इस प्रकार मालूम की गई है :—

	Rs.
Books	2,000
Furniture	850
Subscription	35

Cash in hand	319
	3,204
Less Rent Outstanding	60
Capital at Commencement	3,144

Questions (प्रश्न)

1. Explain the difference between 'Receipts & Payment Account' and 'Income ... ture Accounts'

रोकड़ी लेन-देन खाते और आय व्यय खाते में अन्तर बताइये।

2. How would you convert a Receipts and Payments Account into an Income ... diture Account ?

रोकड़ी लेन देन खाते को आय-व्यय खाते में किस प्रकार परिणित करोगे ?

3. Why is a Receipts and Payments Account seldom a reliable method of a... result of carrying on a non-trading concern ?

व्यापार न करने वाली संस्थाओं का परिणाम जानने के लिये रोकड़ी लेन-देन खाता विश्वासनी... नहीं है ?

Q. 4. On 1st January 1956 two solicitors commence to practice in partnership ... towards Capital:—A Rs. 4,000 and B Rs. 2,000. According to the partnership agreement th... are entitled to share Profits and Losses in the proportions of A 3/4 and B 1/4 after pro... interest at 5% per annum on their respective capitals.

The Partners apply to you to prepare an Income and Expenditure Account and a ... Sheet for the year ending 31st Dec. 1956 from their Cash Book, the analysis of which ... as follows:—

Receipts:—	Rs.	Payments:—	Rs.
Cash from A	4,000	Furniture	3,000
,, ,, B	2,000	Salaries	3,800
Fees	16,000	Rent	1,000
		Partners' Drawings:—	
		A	3,300
		B	2,200

In addition to the above B has paid personally Rs. 200 towards firm's expenses.

The outstanding liabilities are Rs. 100 on account of salaries and rent respectively and f... outstanding Rs. 1,200.

(Ans:—Profit Rs, 11,300. B/S Rs, 12,800)

Q. 5. The following is a Receipts and Payments Account of the Ganges Club for th... year ended 31st December, 1955:—

Dr.	Rs.	Cr.	Rs.
To Balance 1—1—1955	745	By Upkeep of grounds (a)	4,750
,, Subscriptions	6,800	,, Wages of groundsmen	4,680
,, Entrance Fees	260	,, Ground Rent	105
,, Interest on Investments	420	,, Printing and Stationery (b)	465
,, Proceeds of Lectures, Concerts	2,590	,, Postage and Petties	95
		,, Balance c/d	720
Rs.	10,815	Rs.	10,815

(a) This item includes Rs. 250 applicable to the previous year.

(b) This item includes Rs. 100 applicable to the previous year.

Entrance fees are to be capitalised. The outstanding items at 31st December, 1955 are, ...g and Stationery Rs. 80. The Social Literary Society owed Rs. 105 for the use of the Club's ... Charge 10% Depreciation on Furniture etc.

Other Ledger balance of the Club on 31st Dec. 1955 were · Capital Account (Donations ...s. 30,250 : Club House and Grounds Rs 20,000, Investments at cost Rs. 9,620. Furniture ...xtures Rs. 3,200 ; and the Incomes and Expenditure Account Cr. Balance brought forward) ...65.

Prepare the Income and Expenditure Account for the year and Balance Sheet as at 31st ...ber, 1955.

(Ans:—Deficit Rs. 230 Total of Balance Sheet Rs. 33,325).

Q. 6. From the information given below of the Students' Club, you are required to ... Income & Expenditure Account and a Balance Sheet as on 31st Dec. 1957. Depreciate ... Table by 20%, Glassware by 33⅓% and Furniture by 10% Rs. 4,000 of subscription has been ... in advance and Rs. 2,500 have not yet been collected. Salaries unpaid are Rs. 300. ...ce Fees have to be transferred to Reserve Fund.

Light	10,180	Sundry Receipts	2,000
Entertainment	24,340	Repairs & Renewals	7,340
...re	25,000	Salaries & Wages	22,620
...ure	3,330	Rent, Rates & Telephone	31,940
Tables	12,500	Sundry Expenses	7,000
Bank	52,000	Sale of Tickets for entertainments	35,000
Annual Dinner	10,300	Entrance Fees	2,000
hand	790	Surplus from last year	2,050
...tions received	97,500	Reserve Fund	68,750

(Ans:—Surplus of Income Rs. 12,910. Total of B/s Rs. 90,010).

Q 7. The following is the Receipts and Payments Account of the Rajasthan Club for ... ending on 31st December, 1957 :—

Receipts	Rs.	Payments	Rs.
...ice (1-1-57)	1,500	By Building Rent	26,00[illegible]
...ance Fees	2,750	„ General Expenses	15,34[illegible]
...criptions :—		„ Salaries	26,650
...ing to 1956	1,000	„ Billiard Tables	19,50[illegible]
„ „ 1957	84,500	„ Repairs	4,03[illegible]
„ „ 1958	1,500	„ Interest	7,50[illegible]
...al Subscriptions for Annual Function	17,250	„ Balance c/d	11,9[illegible]
... of Lockers	2,500		
Rs.	1,11,000	Rs.	1,11,00[illegible]

Rents of Lockers include Rs 300 relating to 1956 and there were still outstanding ...g to Rs. 450 for the year 1957.

Building Rent include Rs. 6,500 relating to 1956 and there were still outstanding amount ... 6,500 for the year 1957.

...eneral Expenses include Rs. 1,560 relating to 1956 and there were still outstanding ...g to Rs. 1,820 for the year 1957.

Ordinary subscriptions Rs. 2,340 and special subscriptions Rs. 2, collected.

You are requested to prepare an Income and Expenditure Account of the ending on 31st December 1957.

(Ans: Excess of Income over Expenditure Rs. 32,460.)

Q. 8. The Friends Club was started on 1st January 1957 by receiving amounted to Rs. 23,520. The donations thus received were partly utilised in purc ing for Rs. 22,000. For purchasing furniture etc. on the same day the club took 20,000 from Rajasthan Bank Ltd. on the mortgaie of the building at 6% per on 1st July and 1st January next.

In addition to the above, following further information is made available to you

(a) Membership fees received during the year amounted to Rs. 16,0C0. Rs. 5 to be recieved but 50% are not likely to be recovered.

(b) Dining Room Receipts amounted to Rs. 32,000.

(c) Following payments were further made:—

	Rs.
Salaries	3,500
Dining Room wages & Supplies	40,000
Insurance & Taxes	3,500
Part payment of the loan on 30-6-57	6,000
Mortgage Interest paid on 1-7-57	600
Purchase of Furniture	5,800

(d) Payment for Dining Room Supplies outstanding amount to Rs. 400.

(e) Depreciation to be written off :—

Building	Rs.	300
Furniture	Rs.	580

From the above information supplied, you are requested to prepare :—

(i) Receipts & Payments Account for the year ending on 31st December 1957.

(ii) Income & Expenditure Account for the year ending on 31st Dec., 1957.

(iii) Balance sheet of the club as on 31st Dec., 1957

(Ans:—Cash in Hand Rs. 10,120. Excess of Expenditure Rs. 1,050. Total of Sheet Rs. 37,290.)

Q. 9. Following is the Balance Sheet of the Darya Ganj Sports Club, Delhi as on 31 Dec., 1956 :—

Balance Sheet

	Rs.		Rs.
Capital Fund	7,000	Buildings	5,000
Subscriptions Received in Advance	400	Furniture	5,000
Outstanding Expenses	700	Subscriptions Receivable	90
Loan	5,000	Cash in Hand	5,025
Excess of Income over Expenditure	2,015		
	15,115		5,1 5

llowings is the analysed Summary of the Cash Book for the year ending on 31st Dec. 1957 :—

	Rs.		Rs.		Rs.
ılance b/f		5,025	By Expenses.—		
ıbscription Received :—	Rs.		1956	600	
156	90		1957	800	1,400
157	2,060		" Lease		2,000
158	75	2,225	" Renewals & Repairs		900
ntrance Fees		400	" Interest		200
ent of Lockers		350	" Refreshment Payments		1,000
efreshment Receipts		1,500	" Balance c/d		4,000
		9,500			9,500

You are requested to prepare an Income & Expenditure Account for the year ended on December, 1957 and a Balance Sheet as on that date from the above details and after ng the following facts in view :—

(a) Expenses amounting to Rs. 400 were still unpaid relating to the year 1957.

(b) Subscriptions outstanding on 31st December 1957 amounted to Rs. 500 but it is hoped only Rs. 150 will be recovered.

(c) Write off Rs. 500 of buildings and Rs. 500 of furniture.

(d) Capital Fund has been constituted by transfer of Entrance Fees.

(Ans — Excess of Incom Over Expenditure Rs. 160. Total of Balance sheet Rs. 15,150.)

Q. 10 From the following Assets and Liabilities of a club as at 31st December, 1954 the Receipts & Payments for the year 1955 you are required to prepare an Income & nditure A/c for the year ended 31st December 1955 and a B/S as at that date, after taking ccount the notes mentioned below :—

Assets.—Furniture Rs 4,000. Land & Buildings Rs. 90,000, Investments Rs. 1,00,000, anding subscriptiong for 1954 Rs 400 Balance at Bank Rs. 4,000.

Liabilities :—Salaries outstaindins Rs. 600, creditors for Printing & Stationery Rs. 200, fee Rs 600, Subscriptions for 1955 received in advance Rs. 200, Income & Expenditure . Bal. Rs 21,800.

Receipts & Payments for the year ending 31st Dec. 1955.

	Rs		Rs
alance on 1-1-55	4,000	By Salaries	9,800
ıbscriptions	16 200	" Taxes & Stationery	600
onations	3,000	" Printing & Stationery	600
ntrance fees	5,000	" Repairs to Building	1,940
ıterest on Investments	3,000	" Entertainment Exp.	1,100
		" Audit fee	600
		" Bank Fixed deposit	5,000
		" Balance on 31-12-1955	11,560
Total	31,200	Total	31,200

A capital fund is being built up from Donations & Entrance fees. Salaries for 1955 unpaid 50 Printing & Stationery bill for 1954 still remains unpaid Audit fee outstand

1955 Rs. 900. Rs. 500 being Subscriptions for 1955 were not recovered & Rs. 300 Subscriptions for 1956 were received in advance. Depreciate Furniture by 5%.

(Ans:—Excess of income over expenditure Rs. 4,210, B/S Rs. 2,10,860)

Test Exercises

Q. 11. The undernoted is a summarised Cash Ac of New Theatres started by Jamna Das. Prepare a P & L A/c showing the result of the first year ended 31-3-1954 and a Balance Sheet as at that date.

Cash A/c for the year ended 31-3-1954

	Rs.		Rs.
To Bank loan	50,000	By Premium	50,000
,, Cinema Takings	1,11,532	,, Hire of films	36 835
,, Entertainment Tax Recovered	18,520	,, Hire of Talkie Apparatus	9,520
,, Receipt from sale of Tea, Cigarettes etc.	5,820	,, Wages	22,750
,, Advertisemts	1,390	,, Rent & Rates	9,200
,, Sale proceeds of Programme Tickets	4,000	,, Lighting	4,872
		,, Provisions	3,680
		,, Printing & Stationery	2,000
		,, Purchase of Entertainment Tax tickets	18,750
		,, Advertising	5,200
		,, Bank loan repaid	5,000
		,, Int. & Charges	240
		,, Commission	6,031
		,, Insurance & telephone expenses	3,870
		,, Renewal of Equipment	1,631
		,, Drawings	7,800
		,, Balance	3,903
	1,91,262		1,91,262

In addition to the above you find the followings facts :—

The Theatre is held on a lease granted for 20 years at a rental of Rs. 8,000 per annum and a premium of Rs. 50,000 was paid for the lease including the right to use all equipments. The stock of provision at 31-3-1954 was valued at Rs. 250. The amounts outstanding are as follows:—

Rs. 1,180 for film hire.
,, 975 for repairs of Premises.
,, 500 for Audit Fees.

(Ans:—Profit Rs. 12,028 and B/S Rs. 51,883.)

Q. 12. The Bombay Athletic Society presents the following Income and Expenditure Account and Balance Sheet for the year ending 31st December 1954 and you are asked to prepare therefrom a Receipts and Payments Account for the year 1954 :—

Income and Expenditure Account

	Rs.		Rs.
To Upkeep of Ground	10,800	By Subscriptions	16,320
,, Printing	1,068	,, Interest	1,008
,, Salaries	2,016	,, Rent of Hall	252

अध्याय १८

स्वकीय–संतुलित खाता बहियां
(Self-Balancing Ledgers)

छोटे व्यापारगृहों में जहाँ बहुत कम खाते खोलने पड़ते हैं केवल एक ही खाता–बही से काम चल सकता है। परन्तु एक बड़े व्यापारगृह में जहाँ खातों की संख्या बहुत होती है एक खाता-बही से काम चलाना निम्नलिखित कारणों से कठिन हो जाता है :—

(1) प्रथम तो एक खाता बही होने के कारण खतौनी का कार्य केवल एक व्यक्ति ही कर सकेगा जिससे खतौनी में बहुत समय लगेगा।

(2) द्वितीय यदि एक ही खाता बही में सब खाते खोले जायेंगे तो वह बहुत बड़ी हो जायेगी जिससे बही को इधर-उधर ले जाने में बहुत कष्ट होगा।

(3) तृतीय ऐसी खाता बही से जो तलपट बनाया जायेगा वह बहुत लम्बा हो जायेगा और उसके न मिलने पर अशुद्धि खोजने के लिये बहुत समय नष्ट करना पड़ेगा।

उपरोक्त कठिनाइयों को दूर करने के लिये बड़े व्यापारगृहों में खाता बही को कई भागों में विभाजित कर देते हैं और एक खाता बही के स्थान पर कई खाता बहियाँ व्यवहार में लाते हैं। इन भिन्न भिन्न खाता बहियो को इस प्रकार से रखा जाता है कि प्रत्येक खाता बही का अलग-अलग तलपट तैयार हो सके जिससे अशुद्धि खोजने में सुविधा हो। ऐसी बहियां जिससे उसका स्वयं अलग-अलग तलपट तैयार हो जाता है 'स्वकीय–संतुलित खाता बहियां' (Self-Balancing Ledgers) कहलाती हैं। खाता बहियो के स्वकीय–संतुलित होने का मुख्य लाभ यह है कि अशुद्धि खोजने के लिये केवल उसी खाता बही की जांच करनी पड़ती है जिसका तलपट मेल नहीं खाता, अन्य खाता बहियों में अशुद्धि खोज करने की आवश्यकता नही। इससे समय की बहुत बचत हो जाती है।

खाता बहियों को स्वकीय-संतुलित बनाने के लिये बहुत सावधानी से विभाजित करना चाहिये। प्राय: तीन प्रकार की खाता बहियां रखी जाती हैं (1) क्रय-खाता बही (Purchases or Bought or Creditors' Ledger)—इस बही में केवल उन व्यक्तियों के खाते, जिनसे बेचने के लिये माल उधार खरीदा जाता है, खोले जाते हैं। इनसे सम्बन्धित अव्यक्तिगत खाते जैसे क्रय खाता, बट्टा खाता, बिल देय खाता इत्यादि सामान्य खाता बही में खोले जाते है। क्रय खाता बही एक व्यक्तिगत खाता बही है और इसमें केवल व्यक्तिगत खाते ही खोले जाते हैं (2) विक्रय खाता बही (Sold or Sales or Debtors' Ledger)—यह भी व्यक्तिगत खाता बही है और इसमें भी केवल व्यक्तिगत खाते ही खोले खाते हैं परन्तु इसमें उन व्यक्तियों के खाते खोले जाते हैं जिनको माल उधार बेचा जाता है। इनसे सम्बन्धित अव्यक्तिगत खाते भी सामान्य खाता बही में खोले जाते हैं। अत: क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही का दोहरा लेखा सामान्य खाता बही में पूरा होता है। (3) सामान्य खाता बही (General or Nominal or Impersonal Ledger)—इस बही में बचे हुये खाते, जो क्रय और विक्रय खाता बहियों में नही आते, खोले जाते हैं। इसमें सब अव्यक्तिगत खाते और कुछ व्यक्तिगत खाते, जो दूसरी खाता बहियों में नही खुलते, खोले जाते हैं। बहुधा व्यापारगृह में उपरोक्त तीन खाता बहियां ही रखी जाती हैं परन्तु यदि व्यापार बहुत बड़ा है तो प्रत्येक खाता बही की प्रतिशाखा भी हो सकती है जैसे क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही, खातों की संख्या के अनुसार एक से अधिक भागो में विभाजित की जा सकती हैं।

किन्तु ऐसी खाता बहियों से पृथक्-पृथक् तलपट बनाना असम्भव है क्योंकि एक खाता बही का दोहरा लेखा दूसरे खाता बही में पूरा होता है और जब तक एक ही बही में उसका दोहरा लेखा पूरा न हो, स्वतन्त्र तलपट नहीं बन सकता। इसलिये इन बहियों को स्वकीय संतुलित बनाने के लिये प्रत्येक खाता बही में एक नया खाता खोला जाता है जिसके द्वारा प्रत्येक खाता बही में डबल एण्ट्री पूरी हो सके और उसका अपना तलपट बन सके। प्रत्येक क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही में ऐसे खोले गये खाते को 'सामान्य खाता बही समायोजन खाता' (General Ledger Adjustment Account) कहा जाता है। सामान्य खाता बही में भी प्रत्येक क्रय खाता बही के लिये एक-एक 'क्रय खाता बही समायोजन खाता' (Purchases Ledger Adjustment Accounts) और प्रत्येक विक्रय खाता बही के लिये एक-एक 'विक्रय खाता बही समायोजन खाता' (Sales Ledger Adjustment Accounts) खोलना पड़ेगा जिससे कि उस बही का भी स्वतन्त्र तलपट बन सके। इस प्रकार समायोजन खाते (Adjustment Accounts) बनाने से प्रत्येक खाता बही का पृथक्-पृथक् तलपट बनाया जा सकेगा और [illegible] का ज्ञान हो सकेगा। समायोजन खातों में खतौनी सहायक बहियों के योग से की जायेगी और रकमें समायोजन खाते में उल्टी ओर दिखाई जाएगी अर्थात् जो रकमें किसी व्यक्तिगत खाते के डेबिट की ओर हैं वे उसी बही में समायोजन खाते में क्रेडिट की ओर और जो रकमें खातों में क्रेडिट की ओर हैं वे उसी बही में समायोजन खाते में डेबिट की ओर दिखाई जायेंगी। समायोजन खाते में खतौनी करने के लिये या तो प्रत्येक खाता बही के लिये पृथक्-पृथक् सहायक बहिया रखी जायेंगी या एक ही सहायक बही में प्रत्येक खाता बही के लिये पृथक्-पृथक् खाने रखे जायेंगे। क्रय बही, क्रय वापसी बही तथा देय बिल बही में भी प्रत्येक विक्रय खाता बही के लिये पृथक्-पृथक् खाने होंगे। इसी प्रकार विक्रय बही, विक्रय वापसी बही और लेय बिल बही में प्रत्येक विक्रय खाता बही के लिये पृथक्-पृथक् खाने होंगे। रोकड़ बही और नकल (Journal) में दोनों ओर क्रय और विक्रय दोनों खाता बहियों के लिये अलग-अलग खाने होंगे।

Example 130. In the business where the system of self-balancing ledgers is adopted there are two Bought Ledgers i e (1) A—L and (2) M—Z and two Sales Ledgers (1) Inland & (2) Foreign and one General Ledger. Give proforma ruling of the Cash Book, Sales Book, Purchases Book, Sales Returns Book, Purchases Returns Book, B/R Book B P Book and Journal suitable for that business.

उदाहरण 130.

एक व्यापार में जिसमें स्वकीय संतुलित खाता बहियें रखी गई हैं दो क्रय खाता बहियां (1) A-L और M-Z दो विक्रय खाता बहियें (1) देशी और (2) विदेशी और एक सामान्य खाता बही प्रयोग में आती हैं। उस व्यापार के लिये उपयुक्त खानों वाली निम्न पुस्तकें बनायें :—

रोकड़ बही, विक्रय पुस्तक, क्रय पुस्तक, विक्रय वापसी पुस्तक, क्रय वापसी पुस्तक, लेय बिल पुस्तक, देय बिल पुस्तक और जर्नल।

Solution :—

Sales Book

Date	Particulars	Invoice No.	L. F.	Total	Sold Ledgers	
					Inland	Foreign

J. C. Banthia
Bhinasar

Purchases Book

Date	Particulars	Invoice No.	L. F.	Total	Bought Ledgers	
					A–L	M–Z.

Sales Returns Book

Date	Particulars	L. F.	Total	Sold Ledgers	
				Inland	Foreign

Purchases Returns Book

Date	Particulars	L. F.	Total	Bought Ledgers	
				A–L	M–Z

Bills Receivable Book

Date	Particulars	Term	Due Date	L. F.	Amount	Sold Ledgers	
						Inland	Foreign

Bills Payable Book

Date	Particulars	Term	Due Date	L. F.	Amount	Bought Ledgers	
						A–L	M–Z

Cash Book (Receipt Side)

Dr.

Date	Particulars	L. F.	Discount	Cash	Bank	Sold Ledgers		Bought Ledgers	
						Inland	Foreign	A–L	M–Z

Cash Book (Payment Side) Cr.

te	Particulars	L. F.	Dis-count	Cash	Bank	Sold Ledgers Inland	Sold Ledgers Foreign	Bought Ledgers A-L	Bought Ledgers M-Z

Journal

te	Particulars	L. F.	Dr.	Cr.	Sold Ledger Inland Dr.	Sold Ledger Inland Cr.	Sold Ledger Foreign Dr.	Sold Ledger Foreign Cr.	Bought Ledger A-L Dr.	Bought Ledger A-L Cr.	Bought Ledger M-Z Dr.	Bought Ledger M-Z Cr.

अब हम प्रत्येक बही को स्वकीय संतुलित करने की पद्धति को बतलायेंगे।

क्रय खाता बही को स्वकीय संतुलित करना :—क्रय खाता बही में एक समायोजन खाता, जो 'सामान्य खाता बही समायोजन खाता' (General Ledger Adjustment A/c कहते है, खोला जायेगा उससे सम्बन्धित समायोजन खाता जिसे 'क्रय खाता बही समायोजन खाता' (Purchases Ledger Adjustment) कहते हैं, सामान्य खाता बही में खोला जायगा और उनमें निम्नलिखित रकमें लिखी जायेगी :—

(1) उधार क्रय (Credit Purchases) :—जब माल उधार खरीदा जाता है तो व्यक्तिगत खाता को खाता बही में क्रेडिट और क्रय खाते को सामान्य खाता बही में डेबिट किया जाता है। अतः क्रय खाता बही में सब क्रेडिट और सामान्य खाता बही मे सब रकमें डेबिट की ओर होती हैं। इसलिये क्रय खाता बही को स्वकीय संतुलित के लिये क्रय खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को क्रय बही के योग से डेबिट और सामान्य-खाता 'क्रय खाता बही समायोजन खाते' को क्रेडिट किया जायेगा। यह लेखा जर्नल में निम्न प्रकार से होगा :—

General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger) Dr
To Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(2) रुपयों का भुगतान और बट्टा (Payment of Cash and Discount) :—जब विक्रेताओं को भुगतान किया जाता है तो क्रय खाता बही में उनके व्यक्तिगत खाते रुपये और बट्टे से डेबिट किये जाते हैं सामान्य खाता बही में रोकड़ और बट्टा खाता क्रेडिट किये जाते हैं। इसलिये दोनों बहियों को स्वकीय संतुलित करने को क्रय खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को रोकड़ और बट्टे की कुल रकम से क्रेडिट और खाता बही में 'क्रय खाता बही समायोजन खाते' को डेबिट किया जायेगा :—

Bought Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger) Dr
To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

(3) स्वीकृत बिल (Bills Accepted) :—बिल स्वीकार करने पर क्रय खाता बही में व्यक्तिगत खाते रकम से डेबिट किये जाते हैं और सामान्य खाता बही में देय बिल का खाता क्रेडिट किया जाता है। अतः खाता को स्वकीय संतुलित करने के लिये क्रय खाता बही में देय बिलों की रकम से 'सामान्य खाता बही समायोजन खाता' और सामान्य खाता बही में 'क्रय खाता बही समायोजन खाता' डेबिट किया जायेगा।

Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.
To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

(4) क्रय वापसी (Purchases Returns):-जब खरीदा हुआ माल वापिस किया जाता है तो क्रय खाता बही में व्यक्तिगत खाते डेबिट और सामान्य खाता बही में क्रय वापसी खाता क्रेडिट किया जाता है। अत: डबल एण्ट्री पूरी करने और बहियो को स्वकीय सन्तुलित करने के लिये क्रय खाता बही मे 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को क्रय वापसी बही के योग से क्रेडिट और सामान्य खाता बही में 'क्रय खाता बही समायोजन खाते' को डेबिट किया जायेगा।

Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.
To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

उपर्युक्त लेखे करने के पश्चात् क्रय खाता बही में डबल एण्ट्री पूरी हो जायगी और अलग-अलग व्यक्तियो के क्रेडिट बैलेंसों का जोड़ 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' के डेबिट बैलेंस के बराबर होगा और क्रय खाता बही का पृथक तलपट बन सकेगा। सामान्य खाता बही भी, जहाँ तक वह क्रय खाता बही से सम्बन्धित है, स्वकीय संतुलित हो जायगी।

विक्रय खाता बही को स्वकीय संतुलित करना:—विक्रय खाता बही को स्वकीय संतुलित करने के लिये विक्रय खाता बही में एक 'सामान्य खाता बही समायोजन खाता' और सामान्य खाता बही मे एक 'विक्रय खाता बही समायोजन खाता' खोलकर निम्नलिखित लेखे करने पड़ेंगे :—

(1) उधार बिक्री (Credit Sales):—बिक्री बही से विक्रय खाता बही में खरीददारो के व्यक्तिगत खातो को डेबिट और सामान्य खाता बही में बिक्री खाते को बिक्री बही के योग से क्रेडिट करते हैं। अत: खाता बहियो को स्वकीय संतुलित करने के लिये विक्रय खाता बही में सामान्य खाता बही समायोजन खाते को विक्रय बही के योग से क्रेडिट और सामान्य खाता बही में विक्रय खाता बही समायोजन खाते को डेबिट किया जायेगा।

Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.
To General Ledger Adjustment A/c (in Sold Ledger)

(2) रुपया वसूल होना और बट्टा (Cash Received and discount allowed):—क्रेताओ से रुपया प्राप्त होने पर विक्रय खाता बही में उनके व्यक्तिगत खातो को रुपये की रकम और बट्टे की रकम से क्रेडिट करते है और रोकड़ और बट्टे खाते को सामान्य खाता बही में डेबिट। अत: बहियो को स्वकीय संतुलित करने के लिये नकद प्राप्त हुई कुल रकम और बट्टे से विक्रय खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को डेबिट और सामान्य खाता बही मे 'विक्रय खाता बही समायोजन खाते' को क्रेडिट किया जायेगा।

General Ledger Adjustment A/c (in Sold Ledger) Dr.
To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ldeger)

(3) प्राप्त बिल (Bills Received) :—खरीददारो के द्वारा बिल स्वीकार करने पर विक्रय खाता बही में उनके व्यक्तिगत खाते क्रेडिट और सामान्य खाता बही में लेय बिल का खाता लेय बिल बही के योग से डेबिट किया जाता है। बहियो को स्वकीय संतुलित करने के लिये लेय बिल बही के योग से विक्रय खाता बही में सामान्य खाता बही समायोजन खाते को डेबिट और सामान्य खाता बही में विक्रय खाता बही समायोजन खाते को क्रेडिट किया जायेगा।

General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) Dr.
To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(4) विक्रय वापसी (Sales Returns) :—ग्राहकों से माल वापिस प्राप्त होने पर विक्रय खाता बही में उनके खातो को क्रेडिट और 'सामान्य खाता बही में विक्रय वापसी खाते' को विक्रय वापसी बही के योग से डेबिट किया जाता है। अत: बहियों को स्वकीय संतुलित करने के लिये विक्रय खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को बिक्री वापसी बही के योग से डेबिट और सामान्य खाता बही में 'विक्रय खाता बही समायोजन खाते' को डेबिट करना चाहिये।

General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) Dr.
To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(5) डूबत खाते (Bad Debts) :—जब कोई ग्राहक रकम नही देता है तो विक्रय खाता बही मे उसके को क्रेडिट और 'सामान्य खाता बही डूबत खाते' को क्रेडिट करते है। अतः बहियो को स्वकीय सतुलित करने के डूबत खाते की कुल रकम से विक्रय खाता बही मे 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को डेबिट और सामान्य बही मे 'विक्रय खाता बही समायोजन खाते' को क्रेडिट करना चाहिये।

General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) Dr.
To Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(6) अप्रतिष्ठित बिल (Bills Dishonoured) :—यदि ग्राहक बिल को स्वीकार करने के पश्चात् भुगतान न करे तो विक्रय खाता बही में ग्राहको को डेबिट और सामान्य खाता बही मे लेय बिल के खाते को क्रेडिट हैं। बहियो को स्वकीय संतुलित करने के लिये नकल बही (Journal) मे लिखे गये अप्रतिष्ठित बिलो के जोड़ से खाता बही में 'सामान्य खाता बही समायोजन खाते' को क्रेडिट और सामान्य खाता बही में 'विक्रय खाता बही योजन खाते' को डेबिट करना चाहिये।

Sold Ledger Adjustment A/c (in General Ledger Dr.
To General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger)

उपरोक्त लेखो के करने के पश्चात् विक्रय खाता बही में डबल एन्ट्री पूरी हो जायगी और अलग-अलग व्यक्तियों बेट बैलेंसों का जोड़ सामान्य खाता बही समायोजन खाते के क्रेडिट बैलेंसो के बराबर होगा और विक्रय खाता बही तलपट बन जायेगा। सामान्य खाता बही भी, जहा तक वह विक्रय खाता बही से सम्बन्धित है, स्वकीय सतुलित येगी।

सामान्य खाता बही का संतुलन:—सामान्य खाता बही का संतुलन अब सुगमता से हो सकता है। कुछ तो लेन-देन ऐसे लिखे जाते हैं जिनकी एन्ट्री इसी मे पूरी हो जाती है जैसे नकद बिक्री या नकद खरीद रोकड़, खरीद और बिक्री खाते सब ही सामान्य खाता बही में खुलते हैं अतः इनके बारे में सामान्य खाता बही कीय संतुलित बनाने के लिये कोई लेखा नही करना पड़ता। सामान्य खाता बही के जिन लेन-देनों की डबल क्रय खाता बही या विक्रय खाता बही मे पूरी होती है उनकी डबल एन्ट्री सामान्य खाता बही में क्रय और विक्रय बही को स्वकीय संतुलित करते समय अपने आप हो जाती है और क्रेताओ और विक्रेताओं के खाते, जो खाता बही में नही खुलते, विक्रय खाता बही व क्रय खाता बही समायोजन खातो के नाम से सामूहिक रूप से आ और सामान्य खाता बही भी स्वकीय सतुलित हो जाती है जिससे स्वतन्त्र तलपट अन्य खाता बहियो के तलपट ही तैयार हो सकता है।

बदलो (Transfers)—कभी-कभी एक ही व्यक्ति से माल खरीदा भी जा सकता है और उसको माल जाता है। ऐसी स्थिति में उसका खाता क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही दोनो में ही खुलता है। वर्ष के दोनों में से छोटी रकम वाला खाता उसी व्यक्ति के बड़ी रकम वाले खाते में भेज दिया जाता है। इस प्रकार के सदा नकल बही के द्वारा करने चाहिये। ऐसे ट्रान्सफरो के लिये दो अधिक एन्ट्रियो की आवश्यकता होती है। के खाते का क्रेडिट बैलेंस क्रय खाता बही से विक्रय खाता बही में ले जाया गया। ऐसी स्थिति में निम्नलिखित लेखे किये जायेगे :—

(1) Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.
To Sales Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

(2) General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) Dr.
To Sales Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

Balam chand Bantia Bhinasar

इसी प्रकार यदि हरी के खाते का डेबिट बैलेंस विक्रय खाता बही से क्रय खाता बही में ले जाया जाय तो निम्नलिखित दो अधिक लेखे करने पड़ेंगे :—

(1) General Ledger Adjustment A/c (in Sales Ledger) Dr.
    To Sales Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

(2) Bought Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) Dr.
    To General Ledger Adjustment A/c (in Bought Ledger)

उलटी बाकियाँ (Contra Balances):—नियमानुसार क्रय खाता बही की सब बाकियां क्रेडिट और विक्रय खाता बही की सब बाकियां डेबिट होनी चाहिये। परन्तु कभी-कभी क्रय खाता बही में कुछ डेबिट और विक्रय खाता बही में कुछ क्रेडिट बाकी आ जाती है। उदाहरणार्थ यदि किसी ग्राहक ने अपना सब खाता चुका दिया और बाद में कुछ माल वापिस करता है तो उसका खाता विक्रय खाता बही में क्रेडिट बैलेंस दिखायेगा। अतः जब क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही में दोनों प्रकार के बैलेंस होते हैं तो समायोजन खातों में भी दोनों ही प्रकार के बैलेंस दिखाने पड़ेंगे।

स्वकीय सन्तुलित बहियों के लाभ:—

(1) स्वकीय सन्तुलित खाता बहियो की पद्धति के अन्तर्गत प्रत्येक खाता बही का तलपट अलग अलग बनाया जा सकता है इसलिए अशुद्धि खोजने के लिए केवल उसी खाता बही का निरीक्षण करना पड़ेगा जिसका तलपट मेल नही खाता। इससे काफी समय और श्रम की बचत होती है।

(2) स्वकीय सन्तुलित पद्धति कार्यालय के उचित प्रबन्ध के लिए बहुत अच्छी पद्धति है। गलतियो के द्वारा यह मालूम किया जा सकता है कि किस खाता बही में गलती हुई और किस लेखापाल (Accountant) ने गलती की। इससे योग्य और अयोग्य लेखापालों की पहचान हो सकती है।

(3) एक बड़े व्यापार गृह में, जहाँ बहुत सी खाता बहियाँ रखी जाती हैं, यदि स्वकीय सन्तुलन पद्धति उपयोग में नही लाई गई है तो अशुद्धि खोजने के लिए सब लेखापालों को हिस्सा लेना पड़ेगा परन्तु यदि बहियाँ स्वकीय सन्तुलन पद्धति के अनुसार रखी गई हैं तो केवल वही लेखापाल, जिसका तलपट नही मिलता, अधिक समय काम कर अशुद्धि खोजेगा।

(4) इस पद्धति के अनुसार क्षतिपूरक अशुद्धियाँ (Compensating errors) होने के अवसर कम हो जाते हैं क्योंकि यदि अशुद्धि दो अलग अलग खाता बहियो में है तो उन बहियो के तलपट मेल नही खायेंगे। पर यदि क्षतिपूरक अशुद्धि एक ही खाता बही में हो तो उसका मालूम करना कठिन होगा।

(5) स्वकीय सन्तुलन के आधार पर खाता बहियां रखने से लेखापालो की ईमानदारी पर नियन्त्रण रखा जा सकता है और बेईमानी और धोखेबाजी सुगमता से पकड़ी जा सकती है।

(6) समायोजन खाते तैयार करने से लेनदारों की रकम जल्दी से मालूम हो सकती है जिससे वर्ष के अन्त या उससे पूर्व अन्तिम खाते बनाने में व्यापारी को बहुत सहायता मिलती है और उधार माल बेचने पर नियन्त्रण भी रखा जा सकता है।

Example 131. A firm has three Ledgers in use viz, a Debtors' Ledger, a Creditors' Ledger and a General Ledger which are all kept on the Self-Balancing System. From the following transactions prepare the Adjustment a/cs as they would appear in each of the ledgers.—

Date 1956	Particulars	Amount Rs.
Jan. 1	Balance of Sundry Debtors	16,000
,, ,,	,, ,, ,, Creditors	18,500
Jan 31	Credit Purchases	4,500
	,, Sales	9,800
	Paid to Creditors	9,875
	Discount allowed by them	325
	Received cash from Debtors	7,800
	Allowed them Discount	200
	Accepted Bills Payable	1,500
	Received Bills Receivable	3,000
	Returns Inwards	875
	Returns Outwards	600
	Allowances to Debtors	275
	Allowances from Creditors	150
	Bad Debts	450
	B/R dishonoured	375

हरण 131.

इस फर्म में तीन लेजर प्रयोग में आते है क्रय खाता वही, विक्रय खाता वही और सामान्य खाता वही जो ीय संतुलन प्रणाली पर रखी गई है। निम्न देन-देनो से प्रत्येक खाता वही में 'समायोजन' खाता बनाइये:—

तिथि 1956	विवरण	राशि रु०
जनवरी 1	देनदारो का शेष	16,000
,,	देनदारो का शेष	18,500
जनवरी 31	उधार खरीद	4,500
	,, बिक्री	9,800
	लेनदारों के चुकाये	9,875
	बट्टा	325
	देनदारो से प्राप्त हुये	7,800
	बट्टा	200
	देय बिल	1,500
	लेय बिल	3,000
	विक्रय वापसी	875
	क्रय वापसी	600
	देनदारों को भत्ता	275
	लेनदार से भत्ता	150
	डूबत ऋण	450
	अप्रतिष्ठित देय बिल	375

Solution :—

GENERAL LEDGER

Sales Ledger Adjustment Account

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 31	To General Ledger Adjustment A/c		Jan. 31	By General Ledger Adjustment A/c:—	
	Balance b/f	16,000		Bank	7,800
	Sales	9,800		Discount	200
	Bills dishonoured	375		B/R	3,000
				Returns Inwards	875
				Allowances	275
				Bad debts	450
				„ Balance c/d	13,575
	Rs,	26,175		Rs	26,175

Purchases Ledger Adjustment Account

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 31	To General Ledger Adjustment A/c:—		Jan. 31	By General Ledger Adjustment A/c:—	
	Bank	9,875		Balance b/f	18,500
	Discount	325		Purchases	4,500
	B/P	1,500			
	Returns Outward	600			
	Allowances	150			
	„ Balance c/d	10,550			
	Rs.	23,000		Rs.	23,000

SALES LEDGER

General Ledger Adjustment Account

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 31	To Sales Ledger Adjustment a/c:—		Jan. 31	By Sales Ledger Adjustment a/c:-	
	Bank	7,800		Balance b/f	16,000
	Discount	200		Sales	9,800
	B/R	3,000		Bills dishonoured	375
	Returns Inwards	875			
	Allowances	275			
	Bad debts	450			
	„ Balance c/d	13,575			
	Rs.	26,175		Rs.	26,175

PURCHASES LEDGER

General Ledger Adjustment Account

1956		Rs.	1956		Rs.
Jan. 1	To Purchases Ledger Adjustment A/c:—		Jan. 31	By Purchases Ledger Adjustment A/c:—	
	Balance	18,500		Bank	9,875
	Purchases	4,500		Discount	325
				B/P	1,500
				Returns Outward	600
				Allowances	150
				" Balance c/d	10,550
	Rs	23,000		Rs.	23,000

Example 132. The following information is extracted from a set of books for the half-year ended 31st December, 1955 —

	Rs.		Rs.
Sales	56,300	Purchases	32,200
Returns	1,680	Returns Outward	760
Cash received from customers	38,420	Cash paid to Creditors	18 000
B/R	16,000	B/P	12,000
Discount allowed	1,060	Discount received	420
Bad debts	1,200	Transfers from Bought Ledger	680

The total of the Sales Ledger balances on 1st July 1955 was Rs. 34,820 and the total of the Bought Ledger balances on the same date was Rs. 18,300.

Prepare Sales Ledger and Bought Ledger Adjustment A/cs from the foregoing information. Of what value are the balances of the two adjustment a/cs ?

उदाहरण 132.

निम्न सूचना एक फर्म की पुस्तकों से 31 दिसम्बर 1955 के अर्द्ध-वर्ष के लिये मिली है:—

	रु०		रु०
बिक्री	56,300	खरीद	32,200
विक्रय वापसी	1,680	क्रय वापसी	760
देनदारो से प्राप्त	38,420	लेनदारों के चुकाये	18,000
लेय बिल	16,000	देय बिल	12,000
बट्टा दिया	1,060	बट्टा मिला	420
डूबत ऋण	1,200	क्रय खाता बही से हस्तान्तरण	680

विक्रय लेजर के कुछ शेष 1 जुलाई 1955 को 34,820 रु थे और लेजर के शेष 18,300 रु० थे।

विक्रय खाता बही और क्रय खाता बही समायोजन खाते बनाइये। दोनों समायोजन खातों के शेष का क्या महत्व है ?

Solution:—

Sales Ledger Adjustment Account in General Ledger

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1955 Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c:-		1955 Jan. 1	By General Led. Adj. A/c:-	
	Balance b/f	34,820		Cash	38,420
	Sales	56,300		Returns	1,680
				B/R	16,000
				Discount	1,060
				Bad debts	1,200
				Transfers	680
				,, Balance c'd	32,080
	Rs	91,120		Rs.	91,120

Bought Ledger Adjustment Account in General Ledger

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
1955 Dec. 31	To General Led. Adj. A/c:-		1955 Dec. 31	By Gen. Ld. Adj. A/c:-	
	Cash	18,000		Balance b/f	18,300
	Returns	760		Purchases	32,200
	B/P	12,000			
	Discounts	420			
	Transfers	680			
	,, Balance c/d	18,640			
	Rs.	50,500		Rs.	50,500

The value of the balances shown by these adjustment a/cs lies in the fact that these must be equal to the total of the individual balances of the accounts appearing in the Purchases Ledger & Sales Ledger respectively and if there is any discrepancy, then efforts must be made to detect the errors.

Example 133. The following data relate to the entries in the Purchases Ledger of a business:—

		Rs.
Balances on 30th June, 1957	(Cr.)	61,317
,, ,,	(Dr.)	250
Balances on 31st Dec. 1957	(Cr.)	51,825
,, ,,	(Dr.)	190
Purchases		50,875
Cash paid to Creditors		52,188
Discount received		1,319
B/P accepted		6,500
Cash refunds received		155
Transfers to credit of Sales Ledger		455

Construct a Purchases Ledger Adjustment A/c as in General Ledger.

उदाहरण 133.

एक व्यापारी की क्रय खाता बही की निम्न एण्ट्रियां दी हुई है :-

		रु०
शेष 30 जून 1957	(Cr.)	61,317
,, ,, ,,	(Cr.)	250
शेष 31 दिसम्बर 57	(Dr.)	51,825
,, ,, ,,	(Dr.)	190
क्रय		50,875
लेनदारो को चुकाये		52,188
बट्टा मिला		1,319
देय बिल स्वीकार किये		6,500
रोकड़ वापस प्राप्त हुई		155
विक्रय बही की क्रेडिट की ओर हस्तान्तरण		455

उपरोक्त सामान्य खाता बही में क्रय बही समायोजन खाता बनाइये।

Solution.-

Purchases Ledger Adjustment Account in General Ledger.

1957		Rs.	1957		Rs
Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c --		Dec. 31	By General Ledger Adjustment A/c:--	
	Balance b/f	250		Balance b/f	61,317
	Cash	52,188		Purchases	50,875
	Discounts	1,319		Cash refunds	155
	B/P	6,500		,, Balance c/d	190
	Transfers	455			
	,, Balance c/d	51,825			
	Rs	1,12,537		Rs.	1,12,537
1958 Jan. 1	To Balance b/d	190	1958 Jan. 1	By Balance b/d	51,825

सामूहिक खाते
(Total Accounts)

बहुधा खाता बहिया स्वकीय सतुलन की पद्धति के अनुसार नहीं रखी जाती हैं और फिर भी भिन्न-भिन्न खाता बहियो की शुद्धता जाचना आवश्यक होता है। ऐसी स्थिति में भिन्न-भिन्न खाता बहियो की शुद्धता सामूहिक देनदार खाता (Total Debtors' A/c) या विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाता (Sales Ledger Control A/c) और सामूहिक लेनदार खाता (Total Creditors' A/c) या विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाता (Purchases Ledger Control A/c) बनाकर जाची जाती है। ये दोनों खाते प्रारम्भिक बहियों में निम्न प्रकार से तैयार किये जाते हैं :—

सामूहिक देनदार खाता (Total Debtors Account) :—

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के डेबिट में लिखे जायेंगे :—

(1) प्रारम्भिक बैलेंस, जो तमाम देनदारो का योग होता है, नकल बही में किये गए प्रारम्भिक लेखो (Opening Entries) से मालूम करके ।

(2) कुल बिक्री, विक्रय बही के जोड़ से मालूम करके ।

(3) चार्ज किया गया ब्याज तथा अप्रतिष्ठित चैक और बिल, नकद बही से मालूम करके ।

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के क्रेडिट में लिखे जायेंगे :—

(1) प्राप्त हुआ रोकड़ी रुपया और बट्टा, रोकड़ बही से मालूम करके ।

(2) वापिस किया हुआ माल या अन्य छूट, विक्रय वापसी बही के योग से मालूम करके ।

(3) जमा की बिलें, लेय बिल बही के योग से मालूम करके ।

(4) डूबत ऋण की रकम, नकल बही से मालूम करके ।

(5) ट्रान्सफर की रकम, नकल बही से मालूम करके ।

सामूहिक लेनदार खाता (Total Creditors A/c) :—

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के डेबिट में लिखे जायेंगे :—

(1) रोकड़ी दिया हुआ रुपया और प्राप्त हुआ बट्टा, रोकड़ बही की क्रेडिट की ओर से मालूम करके ।

(2) क्रय वापसी, क्रय वापसी बही के योग से मालूम करके ।

(3) नाम की बिलें, देय बिल बही से मालूम करके ।

(4) ट्रान्सफर नकल बही से मालूम करके ।

निम्नलिखित उपरोक्त खाते के क्रेडिट में लिखे जायेंगे :—

(1) शुरू के बैलेंस, जो तमाम लेनदारों के योग होते हैं, नकल बही में किये गये प्रारम्भिक लेखो से मालूम करके ।

(2) कुल खरीद, क्रय बही के योग से मालूम करके ।

(3) दिया गया ब्याज तथा अप्रतिष्ठित चैक या बिल, नकल बही से मालूम करके ।

Example 134. From the particulars given below, you are required to prepare Total Debtors' Account and Total Creditors' Account as they will appear in the General Ledger :—

1957			P.L. Rs.	S.L. Rs.
Jan.	1	Balances : Debit	25	7,600
		Credit	6,900	50
Dec.	31	Purchases and Sales	9,205	12,400
		Interest	10	10
		Returns	500	300
		Bad Debts	—	200
		Discounts	300	300
		Cash	7,100	10,200
		Bills Receivable and Payable	2,400	1,360
		Bills Receivable dishonoured	—	230

An account with a balance of Rs. 250 is to be transferred from the Purchases Ledger.

At the close of the year the Purchases Ledger contains debit balance amounting to Rs. 60 and the Sales Ledger contains credit balance amounting to Rs. 20.

ाहरण 134.

निम्न से सामूहिक देनदार तथा सामूहिक लेनदार खाता सामान्य खाता बही में बनाइये :—

1957		क्रय खाता बही	विक्रय खाता बही
		रु०	रु०
जनवरी 1	शेष :—डेबिट	25	7,600
	क्रेडिट	6,900	50
दिसम्बर 31	क्रय तथा विक्रय	9,205	12,400
	ब्याज	10	10
	वापसी	500	300
	डूबत ऋण	—	200
	बट्टा	300	300
	रोकड़	7,100	10,200
	लेय बिल तथा देय बिल	2,400	1,360
	अप्रतिष्ठित लेय बिल	—	230

एक 250 रु० के शेष के खाते को क्रय खाता बही से हस्तान्तरण कीजिये। वर्ष के अन्त में क्रय खाता बही में) रु० के डेबिट शेष और विक्रय खाता बही में 20 रु० के क्रेडिट शेष है।

ɔlution :—

Total Debtor's Account

957		Rs.	1957		Rs.
n. 1	To Balance b/d	7,600	Jan. 1	By Balance b/d	50
31	,, Sales	12,400	,, 31	,, Cash	10,200
	,, B R dishonoured	230		,, Discounts	300
	,, Interest	10		,, B/R	1,360
	,, Balance	20		,, Returns	300
				,, Bad debts	200
				,, Transfers	250
				,, Balance c/d	7,600
	Rs.	20,260			20,260

Total Creditors' Account

957		Rs.	1957		Rs.
ı 1	To Balance b/d	25	Jan. 1	By Balance b/d	6,900
, 31	,, Returns	500	,, 31	,, Purchases	9,205
	,, Cash	7,100		,, Interest	10
	,, Discount	300		,, Balance c/d	60
	,, B/P	2,400			
	,, Transfers	250			
	,, Balance c/d	5,600			
	Rs.	16,175		Rs.	16,175

सामूहिक खाते बनाकर बहियो की शुद्धता निम्न ढंग से जाँची जाती है :—

(1) सामान्य खाता बही की जाँच उसके तमाम खातो की बहियो और सामूहिक खातो की बाकियो से तलपट बनाकर की जाती है। यदि सामान्य खाता बही का तलपट न मिले और सहायक बहिया अपने सामूहिक खाते से मिल जायें तो अशुद्धि सामान्य खाता बही में ही है।

(2) क्रय खाता बही की जाँच इसके भिन्न भिन्न व्यक्तिगत खातो के बैलेंसों के सामूहिक लेनदार खाते के बैलेंस से तुलना करके की जा सकती है। यदि सामान्य खाता बही का तलपट मिल जाय और समस्त लेनदार खातो का बैलेंस सामूहिक लेनदार खाते के बैलेंस से न मिले तो अशुद्धि क्रय खाता बही में है।

(3) विक्रय खाता बही की जाँच उसके पृथक व्यक्तिगत खातो के बैलेंसो को सामूहिक देनदार खाते के बैलेंस से तुलना करके की जाती है। यदि सामान्य खाता बही का तलपट मेल खा जाय और यदि क्रय खाता बही के खातो के सब बैलेंस सामूहिक लेनदार खाते के बैलेंस से मिल जायं परन्तु विक्रय खाता बही के तमाम बैलेंसो का योग सामूहिक देनदार खाते से मेल न खाय तो अशुद्धि विक्रय खाता बही में है।

(4) यदि सहायक खाता बहियाँ अपने नियन्त्रण खाते में न मिले और सामान्य खाता बही का तलपट न मिले और यदि अन्तर दोनों स्थितियो मे बराबर हो तो अशुद्धि नियन्त्रण खाते मे है।

आजकल अधिकतर खाता बहियो की शुद्धता सामूहिक खाता बनाकर ही जाँची जाती है और स्वकीय सन्तुलन की पद्धति निम्नलिखित कारणों से छोड़ दी गई है:—

(1) प्रथम तो क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही मे सामान्य खाता बही समायोजन खाता खोलना आवश्यक नही है क्योंकि उनकी शुद्धता सामूहिक खातों से, जो सामान्य खाता बही में खोले जाते है, सुगमता से जाँची जा सकती है।

(2) द्वितीय जब क्रय खाता बही और विक्रय खाता बही मे सामान्य खाता बही समायोजन खाता खोला जाता है तो उसके द्वारा क्रय खाता और विक्रय खाता बही लिखने वाले लेखापालो को सामूहिक देनदार और लेनदार खातो के बैलेंस मालूम हो जाते है और इसलिये उनकी ईमानदारी का निग्रह नष्ट हो जाता है।

वर्गीव सन्तुलित खाता बहियां (Sectional Balancing Ledgers)

यह पद्धति उस समय प्रयोग में लाई जाती है जब एक प्रकार की सहायक खाता बही को खातो की अधिकता के कारण वर्गों मे बांट दी जाती है और एक से अधिक संख्या में रखी जाती है। इस पद्धति के अनुसार प्रत्येक खाता बही का अलग अलग तलपट नही बनाया जाता। उदाहरणार्थ यदि एक व्यापारी ने छः क्रय खाता बही और नौ विक्रय खाता बहिये रखी है तो वह इनको तीन तीन के वर्गों में बाट सकता है और बजाय क्रय खाता बहियो के छः तलपट और विक्रय खाता बहियो के नौ तलपट बनाने के वर्गानुसार क्रय खाता बहियो के दो तलपट और विक्रय खाता बहिया के तीन तलपट बना सकता है। ऐसा करने के लिये उसे प्रारम्भिक बहियों में भी वर्गानुसार खाने बनाने पड़ेंगे। इस पद्धति का यह अवगुण है कि किसी वर्ग के तलपट न मिलने पर तमाम बहियों में, जो उस वर्ग में शामिल हैं, अशुद्धि खोजनी पड़ेगी और इसमे समय नष्ट होगा। इसलिये यह पद्धति बहुत कम व्यवहार में लाई जाती है।

अशुद्धियों का स्वकीय और वर्गीय सन्तुलन पर प्रभाव

इस पद्धति को अपनाने का उद्देश्य केवल अशुद्धियो को सरलता से खोज निकालना है। अत: हम भिन्न-भिन्न अशुद्धियों का प्रभाव स्वकीय सन्तुलन बहियो पर देखेंगे। बहुत सी अशुद्धियाँ ऐसी है जिनका इन बहियो पर कोई प्रभाव नही पड़ता और बहियो के स्वकीय सन्तुलित होते हुये भी वे अशुद्धियाँ मालूम नही पडती। ऐसी अशुद्धियाँ निम्न प्रकार की होती है:—

(1) **भूल अशुद्धियां :**—ये वे अशुद्धिया है जो वहियो मे किसी लेन देन के बिल्कुल ही लिखने से रह जाने से होती है। जैसे खरीदा हुआ माल क्रय बही मे लिखने से रह जाय। इनमे वे अशुद्धिया भी सम्मिलित है जिनके कारण प्रारम्भिक वहियो मे कम या अधिक रकम लिख दी जाय। ऐसी अशुद्धियों का प्रभाव स्वकीय और वर्गीय सन्तुलन पर कुछ नही होता।

(2) **सिद्धान्तों की अशुद्धियाँ.**—ये अशुद्धियाँ तब होती है जब कि कोई रकम दोहरे लेखे की पद्धति के सिद्धान्तो की अवहेलना करके गलत श्रेणी के खाते मे लिखी जाय। इसका प्रभाव भी तलपट पर कुछ नही होता।

(3) **गलत खातों में खतौनी करना.**—यदि कोई रकम गलत खाते में परन्तु ठीक तरह खता दी गई है तो भी स्वकीय सन्तुलित वहियो पर उसका कोई प्रभाव नही होगा अगर वे दोनों खाते एक ही खाता वही में है। यदि वे खाते, जिनमे अशुद्धि है, दो भिन्न-भिन्न खाता वहियो मे है तो स्वकीय सन्तुलित वहिया से वह सुगमता से मालूम हो जायगी।

(4) **क्षति पूरक अशुद्धियाः**—ये वे अशुद्धिया है जो एक दूसरे को समतोलन करके तलपट पर कोई प्रभाव नही पड़ने देती। स्वकीय सन्तुलित वहियां पर केवल वही अशुद्धि प्रभाव नही डालती जो एक वही मे सन्तुलित हो जाती है।

अन्य हिसाबी अशुद्धियाँ (जैसे प्रारम्भिक वहियो से किसी रकम का न खताना, या गलत रकम ठीक और ठीक म गलत और खताना, किसी रकम को दो बार खताना, प्रारम्भिक वहियों का जोड गलत होना इत्यादि) स्वकीय सन्तु-लित वहियो से सुगमता से मालूम हो सकती है।

Example 135. A merchant keeps Purchases, Sales and General Ledgers. The Purchases nd Sales Ledgers are separately balanced by means of Control Accounts maintained in his General edger and in preparing the main trial balance the balances of these control accounts are used. State early the effect of the following errors on the Trial Balance of the Control Ledger as well as on e Control Accounts —

(a) An overcast of the Bills Receivable Book by Rs. 200.
(b) An undercast of the Sales Book by Rs 1,000.
(c) Goods returned by Mohan Rs. 50 have been entered in the Sales Return Book but no entry has been made in Mohan's A/c.
(d) Discounts allowed to Debtors amounting to Rs 75 have not been entered in the relevant control Account

हरण 135.

एक व्यापारी क्रय, विक्रय तथा सामान्य खाता वहियाँ रखता है। क्रय खाता बही तथा विक्रय खाता वही ान्य खाता वही मे समायोजन खातो के द्वारा सन्तुलित की जाती है और तलपट बनाने में समायोजन खातो के ... न में आते है। निम्न त्रुटियो का प्रभाव सामान्य खाता वही के तलपट और समायोजन खातो पर बतलाइये.—

(अ) लेय बिल पुस्तक का जोड 200 रु० से अधिक है।
(ब) विक्रय पुस्तक का जोड़ 1,000 रु० से कम है।
(स) मोहन को 50 रु० के माल की वापसी विक्रय वापसी पुस्तक में लिखी गई परन्तु मोहन के खाते में नहीं दिखाई गई।
(द) देनदारो को दिया हुआ 75 रु० का बट्टा समायोजन खाते में नहीं दिखाया गया।

lution:—

(अ) लेय बिल वही का जोड 200 रु० से अधिक लगने का सामान्य खाता वही में बनाये गये तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पडेगा। व्यक्तिगत खाता के बैलेन्स भी विक्रय खाता-बही में ठीक होंगे पर [illegible] नियन्त्रण खाते का बैलेन्स 200 रु० से कम होगा।

D. C. Banthia

(ब) विक्रय बही का जोड़ 1000 रु० से कम लग जाने का भी सामान्य खाता बही से बनाये गये तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। व्यक्तिगत खातो के बैलेंस भी विक्रय खाता-बही में ठीक होगे पर विक्रय खाता-बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 1000 रु० से कम होगा।

(स) मोहन के द्वारा 50 रु० के माल के लौटाये जाने की खतौनी उसके खाते में न किये जाने का सामान्य खाता बही के तलपट पर कोई प्रभाव नही पड़ेगा परन्तु विक्रय खाता बही में देनदारो के व्यक्तिगत बैलेंसो का जोड़ विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते के बैलेंस से 50 रु० अधिक होगा।

(द) 75 रु० जो डिस्काउन्ट के देनदारो को दिये गये है वे सामान्य खाता बही के डिस्काउन्ट खाते में डेबिट कर दिये गये पर विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते के क्रेडिट में नहीं लिये गये हैं। इसलिये सामान्य खाता बही का तलपट मेल नही खायेगा। व्यक्तिगत खातो के बैलेंस विक्रय खाता बही में ठीक होगे पर विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 75 रु० अधिक होगा।

Example 136. A firm keeps ledgers viz, Purchases, Sales and General Ledgers and also maintains Control Accounts in General Ledger. State clearly the effect of the following errors on the balancing of its books :—

(a) Sales Book undercast by Rs. 100.

(d) Ommission to post an item of Rs. 25 for discount allowed to customer, which had been duly entered in the Cash Book.

(c) Goods for Rs. 819 sold to a customer correctly entered in the Sales Book but wrongly posted as Rs. 890 to his personal a/c.

(d) A transfer of Rs. 50 direct from the credit of a person's a/c in the Sales Ledger to the debit of his a/c in the Purchases Ledger.

उदाहरण 136.

एक फर्म तीन खाता बहियाँ अर्थात् क्रय, विक्रय तथा सामान्य खाता बहियाँ काम में लाती है और सामान्य खाता बही में समायोजन खाते रखती है। निम्न त्रुटियों का प्रभाव बहियो के संतुलन पर दिखाइये :—

(अ) विक्रय पुस्तक बही का जोड़ 100 रु० कम है।

(ब) 25 रु० बट्टा जो एक ग्राहक को दिया और रोकड़ बही में लिख लिया खतौनी होने से रह गया।

(स) 819 रु० का माल बेचा हुआ विक्रय पुस्तक में ठीक लिखा गया परन्तु व्यक्तिगत खाते में 890 रु० लिखा गया।

(द) 50 रु० का सीधा हस्तान्तरण एक व्यक्ति के खाते की क्रेडिट की ओर से विक्रय खाता बही से उसके खाते की डेबिट की ओर क्रय खाता बही में हो गया।

Solution :—

(a) इस अशुद्धि का सामान्य खाता बही के तलपट कर कोई पभाव नही होगा। व्यक्तिगत खातों के बैलेंस भी विक्रय खाता बही में ठीक होगे परन्तु विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 100 रु० से कम होगा और विक्रय खाता बही का तलपट मेल नही खायेगा।

(b) इस अशुद्धि का भी सामान्य खाता बही के तलपट पर कोई प्रभाव नही होगा परन्तु विक्रय खाता बही में देनदारो के व्यक्तिगत खातों के बैलेंसों का जोड़ विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते के बैलेंस से 25 रु० अधिक होगा और विक्रय खाता बही का तलपट मेल नही खायेगा।

(c) इस अशुद्धि के रहते हुए सामान्य खाता बही का तलपट मिल जायेगा और नियन्त्रण खाते का बैलेंस भी ठीक होगा परन्तु विक्रय खाता बही में व्यक्तिगत खातों के बैलेंसों का जोड़ नियन्त्रण खाते के बैलेंस से 71 रु० अधिक होगा।

(d) इस अशुद्धि का भी सामान्य खाता बही के तलपट पर कोई प्रभाव नहीं होगा। देनदारो के व्यक्तिगत खातों के बैलेंसो का जोड़ ठीक होगा परन्तु विक्रय खाता बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 50 रु० अधिक होगा। इसी प्रकार लेनदारो का कुल बैलेंस भी ठीक होगा परन्तु क्रय खाता बही नियन्त्रण खाते का बैलेंस 50 रु० अधिक होगा।

Questions (प्रश्न)

1. Explain what do you understand by self-balancing ledgers? What are their advantages and how they differ from sectional balancing ledgers?
   स्वकीय सन्तुलित खाता बहियो से क्या समझते हो? उनसे क्या लाभ है और उनमे और वर्गीय सन्तुलित खाता बहियो में क्या अन्तर है?

2. (a) What types of errors in book-keeping will self-balancing fail to disclose?
   (d) State from what sources would you compile a General Ledger Adjustment Account for the Purchases Ledger.
   (अ) किसी प्रकार की अशुद्धिया स्वकीय सन्तुलित बहियो से मालूम नही हो सकती?
   (ब) क्रय खाता बही का सामान्य खाता बही समायोजन खाता किन किन बहियो से तैयार किया जायेगा?

3. What are total accounts & how and why are they constructed?
   सामूहिक खाते क्या है और वे कैसे और क्यो बनाये जाते है?

Q. 4. The undermentioned particulars have been extracted from the books of M/s ...iwari Lal & Co. who keep one Sales Ledger. You are required to prepare the relative 'Sales ...dger Adjustment Account' and the 'General Ledger Adjustment Account' as on 31st ... 1953.

			Rs
June	30.	Dr. Balance	28,391
Dec.	31.	Transactions for the half year to date —	
		Sales to Debtors	58,421
		Returns from Debtors	692
		Cash received from Debtors	41,345
		Discount allowed	1,501
		Acceptance received from Debtors	4,210
		Acceptances dishonoured	550
		Bad debts	913
		Sundry Charges debited to Debtors	29

(Ans :—Balance Rs. 38,700)

Q. 5. What is the object of keeping Sectional Self-balancing Ledgers? Prepare the ...ssary adjustment accounts as on 31st Dec from the following balances :—

			Rs
December	1.	Debtors' balances	12,518
,,	31.	Credit Sales during the month	[illegible]
		Goods returned	[illegible]
		Cash received from Customers	[illegible]
		Discount allowed to Customers	[illegible]
		Acceptances received from Customers	[illegible]
		Acceptances dishonoured by the Customers	[illegible]

(Ans —Balance Rs 13,746)

Q. 6. From the following particulars prepare the Purchases and the Sales [illegible] ...ol Accounts as they will appear in the General Ledger, showing the [illegible] ...urchases Ledger and the total debit balances in the Sales Ledger :—

1955		P. L. Rs.	S. L. Rs.
Jan. 1.	Balances: Debit	42	10,900
	Credit	6,520	260
Dec. 31.	Purchases & Sales	3,498	6,640
	Returns	240	504
	Cash	3,660	6,860
	Discount	64	220
	Bills Receivable & Payable	600	1,780
	R dishonoured	—	200

An account with a balance Rs. 132 is to be transferred from the Purchases Ledger to the Sales Ledger.

At the close of the year Purchases Ledger contains debit balance amounting to Rs. 42 & the Sales Ledger contains credit balance amounting to Rs. 24.

(Ans: – Purchases Ledger Control a/c Balance Dr. 42 & Cr. Rs. 5,322, Sales Ledger Control a/c Balance Dr. Rs. 8,008 and Credit Rs. 24)

Q. 7. The trial balance of a firm, when extracted, shows a difference of Rs. 25/8/10. From the undermentioned figures prepare Sales and Bought Ledger Adjustment a/cs & show in which ledger the error exists:—

			Rs.	as.	p.
Jan.	1.	Balance in Bought Ledger	11,805	5	4
		" in Sold Ledger	20,201	2	8
Dec.	31.	Bad debts written off	320	6	0
		B/R	1,200	0	0
		B/P	5,940	0	0
		Cash paid for purchases	37,350	8	5
		Cash received from customers	60,260	5	3
		Discount allowed	1,050	2	6
		Purchases	40,325	0	7
		Discount received	250	3	6
		Purchases Returns	288	0	0
		Sales	57,360	3	6
		Sales Returns	2,160	3	7
		Bought ledger Dr. Balances	15	3	4
		" " Cr. "	8,316	13	4
		Sold ledger Dr. Balances	12,726	15	6
		" " Cr "	188	3	6

(Ans —The difference lies in Sales ledger)

Q. 8. The undermentioned particulars relating to the year 1955 have been extracted from the books of a merchant whose Purchases and Sales Ledgers are separately balanced Prepare the Purchases Ledger Adjustment A/c and the Sales Ledger Adjustment A/c as they would appear in his General Ledger on 31st December 1955

	Rs.		Rs.
Debtors on 1st Jan. 1955	18,933	Discounts received	800
Creditors " " " "	14,365	Discounts allowed	1,200
Credit Purchases	76,590	Cash Purchases	2,000
Credit Sales	95,461	Cash Sales	7,500
Cash received from Debtors	82,522	Bad debts written off	1,015
B/R received	1,500	Interest charged to Customers	150
B/P issued—	950	Returns Outwards	850
B/P paid off	800	Sundry Credit balances in Sales Ledger on 31st Dec. 1955	156
Cash received on B/R	1,000		
Cash paid to Creditors	40,000		

(Ans:—Balance S. L. Adj. A/c Rs. 28,433 and Purchases Ledger Adj. A/c Rs. 48,355)

Q. 9. The following details were extracted from the books of a firm for the six months ended 30th June 1956:—

	Rs.	a.	p.
Debtors' balances on 1st Jan 1956	19,265	10	0
Suppliers' Balances	12,154	9	4
Cash paid to Suppliers	76,131	0	0
Cash received from Debtors	1,29,931	8	8
Purchases	88,486	12	8
Discounts received	2,857	6	0
Bad debts written off	555	4	8
Sales returns	931	15	4
Purchases Returns	1,821	11	4
Interest charged to Debtors	52	4	0
Debtors' cheques dishonoured	762	13	4
Discounts allowed	3,564	4	0
B/P accepted (including renewals)	8,905	4	0
B/P withdrawn upon renewal	2,000	0	0
Interest on B/P renewed	25	4	0
Sales	1,33,083	2	8

The total of the balances extracted from Trade Ledgers on 30th June 1956 were:—Sales Ledger Rs. 18,076-5-4: Bought Ledger Rs. 12,900-12-8. Are these totals in accordance with the above details ? Show your working.

(Ans:—Balances extracted from Sales Ledger are short by Rs. 104/8 and balances extracted from Bought Ledger are short by Rs. 50/8. They are not in accordance with the datails given)

Q. 10. The A. B. Company Ltd., keep their Ledgers on the self-balancing system. On 31st Dec. 1957 the Sales Ledger Adjustment Account in the General Ledger showed a debit balance, brought down on 31st Dec. 1956 of Rs 4,031. During the year the total sales were Rs 35,422 and Returns Inwards were Rs. 625. The cash received during the year and posted to the Sales Ledger was Rs. 31,125. Discount allowed amounted to Rs. 1,314. Transfers from the Bought Ledger to the credit of Sales Ledger Accounts amounted to Rs. 720. Transfers from the Sales Ledger to the Debit of Bought Ledger Accounts amounted to Rs 1,052. Bills Receivable posted to the Sales Ledger were Rs. 2,035. Write up the Sales Ledger Adjustment Account and show the balance brought down at 31st Dec., 1957.

(Ans:—Balance of Sales Ledger Adjustment Account Rs. 2,582)

Q. 11. A merchant keeps his 'Sales Ledger' upon the 'Self-Balancing Principle.' Prepare the necessary 'Adjustment Accounts' as on 31st July, 1957 from the following particulars:—

		Rs.
July 1.	Total debtors debit balances at this date	1,25,420
	Total goods sold to the customers during the month	2,16,580
	Total goods returned by the customers during the month	9,420
	Total cash received from customers during the month	1,56,210
	Total discount allowed to customers during the month	4,180
	Total allowances made to customers during the month	5,500
	Total acceptances received from customers during the month	34,710
	Total acceptances dishonoured by customers during the month	3,220
	Total Sundry charges debited to customers during the month	2,220

(Ans:—Balance Rs. 1,37,400)

Q. 12. The Purchases and Sales Ledgers of a marchant are separately balanced by means of control accounts maintained in his General Ledger and in preparing the main Trial Balance, the balances of these control accounts are used.

State clearly the effect of each of the following errors on the balancing of his books:—

(a) An overcast of Rs. 150 in the Purchases Book.

(b) An undercast of Rs. 20 in Sales Returns Book.

(c) An invoice for goods sold to a customer entered correctly as Rs. 357 in the Sales Book but wrongly posted in the personal account as Rs. 375.

(d) The omission to post Rs. 330, the total of a period's discounts allowed to debtors, to the control account concerned the posting to Discount Account having been correctly made.

(e) The crediting of an allowance of Rs. 20 to a customer in Sales Ledger direct, no other entry whatever being made elsewhere.